

AZ ORSZÁGOS RABBIKÉPZŐ - ZSIDÓ EGYETEM

TANULMÁNYI ÉS VIZSGASZABÁLYZATA

Érvényes: 2017 szeptember 01-től

Tartalom

1. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya	1
2. § A kreditrendszer	1
3. § A tanterv, tantárgyleírás és az oktatás időszakai	2
4. § A tanulmányi ügyekben eljáró testületek és a szakfelelős	4
5. § A hallgatói jogviszony	5
6. § Tantárgyak felvétele	8
7. § Tanulmányi kötelezettségek, ismeretellenőrzés	9
8. § Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól	11
9. § Részidős képzés (esti, levelező)	12
10. § Párhuzamos képzés, vendéghallgató	12
11. § A vizsgaidőszak	14
12. § A vizsgáztatás rendje	15
13. § A sikertelen vizsga ismétlése	15
14. § A sikeres vizsga megismétlése	16
15. § A tanulmányi eredmény kiszámítása	16
16. § A végbizonyítvány	17
17. § A szakdolgozat, diplomamunka	17
18. § Záróvizsga	18
19. § Az oklevél (diploma)	20
20. § Vegyes rendelkezések	22
21. § Záró rendelkezések	23
22. § Értelmező rendelkezések	23
MELLÉKLETEK	28
A szakdolgozat vagy diplomamunka	28
Nyilatkozatok a szakdolgozat (diplomamunka) mellékleteként	31
Bírálati lap a szakdolgozathoz (diplomamunkához)	32
A vendéghallgatói jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárási rendről	33
Kérelem vendéghallgatói jogviszony létesítéséről	36
Az államilag elismert idegen nyelvek a NYAK szerint	37
Űrlap a szabadon választható tantárgyak meghirdetéséhez	38

Az Országos Rabbiképző - Zsidó Egyetem Egyetemi Tanácsának H A T Á R O Z A T A

az Egyetem **Tanulmányi és Vizsgaszabályzatáról**: az Egyetemi Tanács a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv. [továbbiakban *Nftv.*] és az ahhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok alapján, a képzés színvonalának biztosítása, az intézményi működés áttekinthetősége, valamint a hallgatók jogainak és kötelezettségeinek egyértelmű meghatározása érdekében a tanulmányi és vizsgarend szabályait az alábbiakban határozza meg.

1. § A Tanulmányi és Vizsgaszabályzat hatálya

1.1. Az Országos Rabbiképző – Zsidó Egyetem (OR-ZSE, a továbbiakban: egyetem) Tanulmányi és Vizsgaszabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) hatálya kiterjed valamennyi alap- (BA), mester- (MA) vagy osztatlan képzésben és szakirányú továbbképzésben; nappali és részidős képzésben részt vevő személyre (továbbiakban: hallgató) és az egyetemen bármilyen jogviszony alapján, e képzésekben oktatói tevékenységet végző személyre (a továbbiakban: egyetemi oktató).

1.2. Az egyetem doktori képzésében résztvevő hallgatóira külön szabályzat (Doktori Szabályzat) vonatkozik.

2. § A kreditrendszer

Nftv. 48. § (2) *A felsőoktatási intézmény tanévenként köteles önköltséges képzésre átsorolni azt a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgatót, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, illetve nem a 81. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott külföldi képzésben vett részt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, és nem érte el az intézmény szervezeti és működési szabályzatában - a Kormány rendeletében meghatározottak szerint - megállapított tanulmányi átlagot, továbbá azt, aki a 48/D. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozatát visszavonja.*

49. § (1) *A felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során a tanulmányi követelmények teljesítését – az egyes tantárgyakhoz, tantervi egységekhez rendelt – tanulmányi pontokban (a továbbiakban: kredit) kell kifejezni és érdemjeggyel minősíteni. A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege, minőségét az érdemjegye fejezi ki.*

(2) *A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.*

VHR¹ 8. § (1) *A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladását a megszerzett kreditek összege fejezi ki. A hallgató az oklevél megszerzéséhez szükséges krediteket a képzési időnél rövidebb vagy hosszabb idő alatt is megszerezheti.*

(2) *A kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.*

(3) *A kredittel értékelt tanulmányi teljesítményt – ha annak előfeltétele fennáll – bármelyik felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok során el kell ismerni, függetlenül attól,*

¹ VHR: itt és a továbbiakban a 248/2012 (VIII. 31) Korm. rendelet.

hogy melyik felsőoktatási intézményben, milyen képzési szinten folytatott tanulmányok során szerezték azt.

2.1. Az egyetemen a hallgatói tanulmányi munkaidő-ráfordítással járó tanulmányi követelmények teljesítését kreditben mérik. A tantervi követelményeknél a kreditek hozzárendelése egyes esetekben mellőzhető (pl.: kritériumtárgy).

2.2. A kredit (tanulmányi pont) egy tantárgy teljesítéséhez szükséges átlagos hallgatói összes munka mennyiségének mérőszáma. Megszerzése a tantárgy követelményeinek legalább elégséges szintű teljesítésével lehetséges. A kredit értéke a megszerzett érdemjegytől független, de érvényesítésének előfeltétele a jelen szabályzatban foglaltfeltételek teljesítése.

2.3. Egy kredit 30 hallgatói tanulmányi munkaóra teljesítését jelenti. A hallgatói tanulmányi munkaórák magában foglalják a tanórát (kontaktóra) és az önálló hallgatói munkát is.

2.4. Kredittel csak értékelt számonkéréssel záruló tantárgyat lehet ellátni. Az értékelés módját a tantárgyi követelmények között kell szerepeltetni.

2.5. Egy félév teljesítéseként a félévben kötelezőnek meghirdetett krediteken (30 ± 3) felül további 10 % kredit vehető fel az OR-ZSE juttatási- és térítési szabályzatában meghatározott térítési díj előzetes megfizetése ellenében. Amennyiben a felvehető kötelező, kötelezően választható és szabadon választható és az előző évben elhagyott tantárgyak kreditértéke meghaladja a maximálisan felvehető értéket, úgy azt a hallgatónak – számára kedvező módon – a következő félévben, illetve félévekben lehet elszámolni.

2.6. A kreditrendszerben a végzettség megszerzéséhez megszabott időkorlátokon belül különböző tantárgycsoportokból meghatározott kreditet kell gyűjteni, valamint kritériumtárgyakat is kell teljesíteni. Az előtanulmányi rend és egyéb szabályok figyelembevételével, a választási lehetőségek felhasználásával a hallgató egyéni terv és ütemezés szerint is haladhat.

Az ún. minimum kredit a mintatantervben meghirdetett kötelező tárgyak kreditjeinek 50 %-a, egységesen 15 kredit (páros számú kreditek esetében: 16). A minimum kredit teljesítése alapfeltétele annak, hogy a hallgató a következő félévre beiratkozzon.

2.7. Ha állami ösztöndíjasként az utolsó két aktív félévben nem szerez a hallgató legalább 36 kreditet, akkor a TO automatikusan átsorolja fizetős képzésre.

2.8. A kritériumtárgy a képesítési követelményekben szereplő olyan kötelező tantárgy, amelyhez nem tartozik kredit. Ilyenek lehetnek az adott szakhoz, a tanulmányi rendben meghatározott órarendi követelmények (*az ima világa, zsidó életélmény, szakdolgozati szeminárium* tantárgyak). Ha a hallgató a kritériumtárgy követelményeit nem teljesítette (nem szerzett aláírást), akkor nem iratkozhat be a következő félévre, illetve a szakképzettséget igazoló oklevél (diploma) nem adható ki.

2.9. Az a magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben részt vevő hallgató, aki az utolsó két olyan félév átlagában, amelyben hallgatói jogviszonya nem szünetelt, nem szerzett legalább tizennyolc kreditet, csak költségtérítéses képzési formában folytathatja tanulmányait. Erről az Nftv. 48. § (2) található rendelkezésről a TO a hallgatót írásban értesíti.

3. § A tanterv, tantárgyleírás és az oktatás időszakai

3.1. A részletes oktatási és tanulmányi követelményeket, továbbá a képzés részletes szabályait a tanterv határozza meg, amely az illetékes szakfelelősnél található meg.

3.2. Az adott szak tantervében kötelező, kötelezően és szabadon választható tantárgyak és kritériumtárgy/ak szerepelhetnek. A kötelező tantárgyak teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele; a kötelezően választható tantárgyak közül a tantervben megadott kreditpontnyi tantárgy felvétele és teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele; a szabadon választható tantárgyak a tanterv által konkrétan meg nem határozott olyan bármely egyetemi képzésben szereplő tantárgyak, amelyeket a képzésért felelős szak befogad.

3.3. A kötelező tantárgyak és a kritériumtárgy/ak teljesítése a képzettség megszerzésének feltétele, más tárggyal ezek nem helyettesíthetők.

3.4. A mintatanterv a tantervben szereplő tárgyak olyan elosztása félévekre, amelyet átlagos ütemben haladni akaró hallgató úgy követhet, hogy eleget tesz minden tantárgy felvételénél az előzetes követelményeknek, minden félévben kb. 30 kreditet teljesít, és tanulmányi kötelezettségeit a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt fejezi be.

3.5. A mintatantervek megtalálhatók az OR-ZSE honlapján (<http://www.rabbi.hu/>).

3.6. A mintatanterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban:

a. valamennyi kötelező tantárgyat, benne a kritériumtárgya/ka/t, a kötelezően választhatókat és a szabadon választhatókat összefoglaló néven,

b. a tantárgy heti (vagy félévi) tanóraszámát és a hozzárendelt krediteket,

c. a számonkérés típusát (aláírás, gyakorlati-, vizsga- vagy szigorlati jegy).

3.7. E szabályzat előírásaitól eltérő tantárgyfelvétel semmis.

3.8. Az egyes tantárgyak keretében elsajátítandó ismereteket, készségeket a tantárgyleírások tartalmazzák, melyeket a tantárgyfelelős tanár készít el és a szakfelelős hagyja jóvá, majd a tantárgyleírásokat az egyetem az OR-ZSE honlapján (<http://www.rabbi.hu/>) közzé teszi.

3.9. A tantárgyleírás tartalmazza:

a. a tantárgy megnevezését, kódját és angol nyelvű megnevezését (a TO adja meg),

b. a tantárgy kreditjeit,

c. a tantárgy oktatásáért felelős oktatási szervezeti egység megnevezését,

d. a tantárgy felvételének előzetes követelményét,

e. a heti (félévi) tanóraszámot,

f. a foglalkozásokon való részvétel követelményeit és a távolmaradás pótlásának lehetőségét,

g. az igazolás módját a foglalkozások és a vizsgán való távollét esetére,

h. a félév végi számonkérés típusát (aláírás, gyakorlati jegy, vizsga- vagy szigorlati jegy),

i. a vizsgakövetelményeket,

j. az osztályzat kialakításának módját,

k. a tantárgy tananyagának rövid leírását, a fontosabb témák, témacsoportok felsorolását,

l. a tananyag elsajátításához szükséges kötelező- és ajánlott irodalomjegyzéket,

m. a hallgató egyéni munkával megoldandó feladatainak számát és típusát.

VHR. 7. § (2) *Egy tanév két képzési időszakból, azaz két félévből áll.*

(3) *A képzési időszak szorgalmi és vizsgaidőszakból áll. A hallgató teljesítménye a képzési időszak teljes ideje alatt értékelhető.*

3.10. A tanév két félévből (szemeszterből) áll. A félévek szorgalmi- és vizsgaidőszakból állnak. A szorgalmi időszak legalább 14 hét, a vizsgaidőszak 5+1 hét.

3.11. A tanórák az egyetemen általában 45 percesek.

3.12. A tanév időbeosztásáról tanévenként – a zsidó felekezet ünnepeinek figyelembe vételével – a rektor javaslatára az Egyetemi Tanács dönt. A rektor félévenként – a zsidó felekezet ünnepein kívül – 3 nap tanulmányi szünetet engedélyezhet. A tanulmányi szünet engedélyezése előtt a rektor a tanszékvezetőkkel és a szakfelelősökkel egyeztet.

4. § A tanulmányi ügyekben eljáró testületek és a szakfelelős

A tanulmányi és oktatási ügyekben az alábbi bizottságok járnak el:

- a. Tanulmányi Bizottság (TB),
- b. Oktatási és Kreditbizottság (OKB).

4.1. Az egyetem a hallgatók tanulmányi kérvényeinek kezelésére Tanulmányi Bizottságot (a továbbiakban: TB) hoz létre és működtet. A TB tagjait az Egyetemi Tanács választja meg, hallgató tagját a HÖK delegálja. A TB elnökből, három oktató tagból és egy, szavazati joggal rendelkező hallgatóból áll. A TB ülését az elnök hívja össze, szükség szerint.

4.2. A TB hatáskörébe tartozik minden – nem az Oktatási és Kreditbizottság (a továbbiakban: OKB) hatáskörébe utalt – tanulmányi ügy (átvétel, szakváltás, munkarend váltás /nappali-esti/, kivételes tanulmányi rend, rendkívüli passzív félév engedélyezése stb.).

4.3. Az átvételt és a szakváltást legkésőbb az adott félév szorgalmi időszaka első hetének végéig lehet kezdeményezni. A később beadott kérvények elfogadása esetén az engedély a következő tanévre vonatkozik. A TB döntése ellen a hallgatói ügyek jogorvoslati eljárásának szabályai szerint jogorvoslatot lehet benyújtani.

4.4. A TB határozatát kézbesítés útján (a hallgató által megadott e-mail címre írt, visszaigazolást kérő levélben) közli. A határozat közlésének napja a kézbesítés napja. A felülbírálati kérelmet a Tanulmányi Osztályra (a továbbiakban: TO) kell benyújtani a rektornak címezve. A tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés ellen jogorvoslatnak helye nincs.

4.5. A felülbírálati kérelmet a rektor által létrehozott Felülbírálati Bizottság (a továbbiakban: FB) bírálja el a vonatkozó felsőoktatási törvény adott bekezdéseiben foglaltaknak megfelelő másodfokú eljárásban, a beadástól számított 30 munkanapon belül. Az FB üléséről a hallgatót értesíti a TO a hallgató által megadott e-mail címre írt, visszaigazolást kérő levélben. Az FB az ülésen a kérelmezőt meghallgatja, amennyiben azonban a szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg és magát elfogadható indokkal előzetesen nem menti ki, a bizottság távollétében is meghozza döntését, melyet indokolást is tartalmazó határozatba foglal. A határozatban a hallgató figyelmét minden esetben fel kell hívni arra, hogy jogszabálysértésre, illetve hallgatói jogviszonyra vonatkozó szabályzati rendelkezések megsértésére hivatkozva a másodfokú határozat kézhezvételétől számított 30 napon belül annak felülvizsgálatát a bíróságtól kérheti.

4.6. Az FB határozata a közléssel (kézbesítéssel) jogerőssé válik. A jogerős határozat végrehajtható, kivéve, ha a hallgató annak bírósági felülvizsgálatát kérte. A bíróságnak beadott kérelemről a beadással egyidejűleg a rektort is írásban értesítenie kell a hallgatónak, hogy a végrehajtást felfüggeszse. Ha a rektor erről nem, vagy későn értesül, az FB határozata végrehajtható.

4.7. A tantárgyak befogadásáról a szakmai döntéseket az OKB hozza. Az OKB konzultációs, szervezési és szabályozási kérdésekben döntés-előkészítő feladatokat is ellát. Döntéseihez egyetemen belüli (szakfelelős, tanszékvezető stb.) és kívüli szakértőket hívhat meg illetve kérheti véleményüket, állásfoglalásaikat.

4.8. Az OKB tagjait az Egyetemi Tanács választja meg. Összetétele: egy fő elnök, két fő tag és a HÖK által delegált, egy megfigyelő státusú, szavazati joggal nem rendelkező hallgató.

Az OKB ülését az elnök hívja össze, szükség szerint.

4.9. A szakfelelős a szak tartalmáért, a teljes képzési folyamatért felelős, hatáskörrel rendelkező egyetemi oktató.

A szakfelelős feladatai különösen:

- elkészíti és aktualizálja az általa irányított szak akkreditációs anyagát;
- gondoskodik a mintatanterv közzé tételéről;
- elkészíti az általa irányított képzés félévi ütemtervét, az órarendet és azokat közzé téteti;
- javaslatot tesz a tanszékvezetőknek a szakon oktatók személyének kijelölésére;

- jóváhagyja a tantárgyleírásokat és azokat közzé téteti;
- engedélyezi a szakon meghirdetni kívánt szabadon választható tantárgyakat;
- közzé téteti a szakdolgozatok vagy diplomamunkák választható témáit;
- koordinálja az oktatást;
- felkérésre szakvéleményt készít a TB-nek és az OKB-nak;
- ellenőrzi az általa irányított képzés teljes oktatási folyamatát;
- javaslatot tesz más szakon, illetve más intézményben teljesített tanulmányi kötelezettségek elismerésére.

4.10. A szakfelelőst a rektor bízza meg és menti fel.

5. § A hallgatói jogviszony

Nftv. 39. § (3) A hallgatói jogviszony a felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre. A beiratkozást megelőzően a 15. § (2)–(6) bekezdésben meghatározott képzésben részt vevő hallgatóval hallgatói ösztöndíjszerződést, illetve az önköltség fizetése mellett folytatott képzés tekintetében hallgatói képzési szerződést kell kötni. (7) A felvételt nyert jelentkező abban a félévben létesíthet hallgatói jogviszonyt, amelyre a felvételi eljárás során felvételt nyert.

5.1. A hallgató az Országos Rabbiképző - Zsidó Egyetemen hallgatói jogviszonyban áll. A tanulmányok megkezdésére jogot szerzett hallgató köteles a tanulmányok első félévére beiratkozni. A hallgatói jogviszony e beiratkozással jön létre. A félévre történő beiratkozással egyidejűleg a hallgató kinyilvánítja, hogy az egyetem hallgatókra vonatkozó szabályait és rendelkezéseit megismerte és azokat betartja. A hallgatói jogviszony a hallgatói névsorból való törlést kimondó határozat jogerőre emelkedésének napjáig, illetve az adott tanévben a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzését követő első záróvizsga-időszak utolsó napjáig tart. A be nem iratkozott hallgató a tanulmányok megkezdésére a jogot elveszti.

Nftv. 42. § (4) Aki a felsőoktatási intézménybe felvételt vagy átvételt nyert, beiratkozással hallgatói jogviszonyt létesíthet.

(5) A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint – a képzési időszak megkezdése előtt – be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.

5.2. Az egyetemen a hallgatói jogviszony alatt a tanulmányok folytatása szándékának minősül, ha a hallgató a szakjához tartozó tantárgyak közül legalább egy kredit értékűt felvesz a tantárgyfelvételi időszak (a szorgalmi időszak harmadik hete) végéig. Ezen feltétel nem teljesülése következményeként a hallgatói jogviszonya az adott félévben szünetel (passzív félév). Ha a költségtérítéssel/önköltséges hallgató fizetési kötelezettségének nem tesz eleget a szorgalmi időszak harmadik hetének végéig, illetve ha nem rendelkezik a fizetés halasztásának engedélyével, akkor hallgatói jogviszonya az adott képzési időszakban szünetel (passzív félév).

Nftv. 45. § (1) Ha a hallgató bejelenti, hogy a következő képzési időszakban hallgatói kötelezettségének nem kíván eleget tenni, illetve, ha a hallgató a soron következő képzési időszakra nem jelentkezik be, a hallgatói jogviszonya szünetel. A hallgatói jogviszony egybefüggő szüneteltetésének ideje nem lehet hosszabb, mint két félév. A hallgató, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint több alkalommal is élhet a hallgatói jogviszonyának szüneteltetésével.

(2) Az intézmény a hallgató kérelmére engedélyezheti a hallgatói jogviszony szünetelését

a) az (1) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, egybefüggő időtartamban is vagy

b) az intézményi szabályzat erre vonatkozó megengedő rendelkezése hiányában az első félév teljesítése előtt is, feltéve, hogy a hallgató a hallgatói jogviszonyból eredő kötelezettségeinek szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül nem tud eleget tenni.

(3) Szünetel a hallgatói jogviszony, ha a hallgatót fegyelmi büntetésként eltiltják a tanulmányok folytatásától.

5.3. A hallgató a megkezdett aktív félév helyett passzív félévet vehet igénybe. Az aktív félévre történő bejelentkezését a hallgató a szorgalmi időszak első hónapjának végéig vonhatja vissza, írásban a TO-n. A passzív félévet a TO-nak kell írásban bejelenteni. Az igénybevett passzív félévek összes száma nem lehet több, mint a szak képzési ideje.

5.4. A hallgató tanulmányainak első félévében különös méltánylást érdemlő okra hivatkozva passzív félévet kérhet, amelyet a tantárgyfelvételi időszak végéig (a szorgalmi időszak harmadik hete) benyújtott kérelemre a TB engedélyezhet.

5.5. Azt a hallgatót, akinek hallgatói jogviszonya a tantárgyfelvételi időszak végéig (a szorgalmi időszak harmadik hete) nem aktív, és

a) nem jelentett be szüneteltetést (passzív félévet);

b) az önköltséget/költségtérítést nem fizette be a megadott határidőig, és nincs engedélye fizetési halasztásra; vagy fizetési halasztás, illetve kedvezmény iránti kérelmének elbírálása eredménytelenül lezárult (kérelmének elbírálása nincs folyamatban), a TO legkésőbb a szorgalmi időszak második hetének végéig felszólítja státuszának egy héten belüli rendezésére. Ha a hallgató a felszólításra nem válaszol, a szorgalmi időszak harmadik hetének végén „passzív – nem bejelentett” státuszba kerül.

5.6. Amennyiben a hallgató szülés, továbbá baleset, betegség vagy más váratlan ok miatt, önhibáján kívül kényszerül tanulmányainak szüneteltetésére, kérvényezheti azt az adott félévi vizsgaidőszak megkezdéséig. Ekkor a határozatban rendelkezni kell az elvégzett szorgalmi időszak későbbi beszámíthatóságának lehetőségéről vagy törléséről.

Nftv. 59. § (1) Megszűnik a hallgatói jogviszony,

a) ha a hallgatót másik felsőoktatási intézmény átvette, az átvétel napján,

b) ha a hallgató bejelenti, hogy megszünteti a hallgatói jogviszonyát, a bejelentés napján,

c) ha a hallgató nem folytathatja tanulmányait magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben, és önköltséges képzésben nem kívánja azt folytatni,

d) az adott képzési ciklust, illetve a szakirányú továbbképzés, felsőoktatási szakképzés esetén az utolsó képzési időszakot követő első záróvizsga-időszak utolsó napján, illetve a doktori képzés képzési idejének utolsó napján,

e) felsőoktatási szakképzésben, ha a hallgató tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált, és a felsőoktatási intézményben nem folyik másik, megfelelő felsőoktatási szakképzés, vagy a hallgató nem kíván továbbtanulni, illetve a továbbtanuláshoz szükséges feltételek hiányában nem tanulhat tovább, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

f) ha a hallgató hallgatói jogviszonyát – fizetési hátralék miatt – a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésének napján,

g) a kizárás fegyelmi határozat jogerőre emelkedésének napján,

h) ha a hallgatói jogviszony létesítéséhez előírt e törvényben meghatározott feltétel a továbbiakban már nem áll fenn, az ennek tárgyában hozott megszüntető döntés jogerőre emelkedésének napján.

(2) Az (1) bekezdés d) pontjában foglaltak szerint nem szűnik meg az alapképzésben részt vevő hallgató hallgatói jogviszonya, ha az alapfokozat megszerzését követően a soron következő félévre mesterképzésre felvételt nyert.

(3) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal is megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, aki

a) a tanulmányi és vizsgaszabályzatban, illetve a tantervben rögzített, a tanulmányokban való előrehaladással kapcsolatos kötelezettségeit nem teljesíti,

b) egymást követően harmadik alkalommal nem jelentkezik be a következő tanulmányi félévre,

c) a hallgatói jogviszony szünetelését követően nem kezdi meg tanulmányait, feltéve, hogy a hallgatót előzetesen írásban felhívták arra, hogy kötelezettségének a megadott határidőig tegyen eleget és tájékoztatták a mulasztás jogkövetkezményeiről.

(4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

5.7. Az államilag támogatott félévek számításának módja:

Nftv. 47. § (1) Egy személy – felsőoktatási szakképzésben, alapképzésben és mesterképzésben összesen – tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben (a továbbiakban: támogatási idő). A támogatási idő legfeljebb tizennégy félév, ha a hallgató osztatlan képzésben vesz részt és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet.

(2) A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb hat félév.

(3) Egy adott fokozat (oklevél) megszerzéséhez igénybe vehető támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Az adott szak támogatási idejébe az azonos szakon korábban igénybe vett támogatási időt be kell számítani. Ha a hallgató az így meghatározott támogatási idő alatt az adott fokozatot (oklevelet) nem tudja megszerezni, a tanulmányait e szakon önköltséges képzési formában folytathatja akkor is, ha az (1) bekezdés szerinti támogatási időt egyébként még nem merítette ki, feltéve, hogy az intézmény rendelkezik szabad kapacitással.

(4) A fogyatékossgal élő hallgató támogatási idejét a felsőoktatási intézmény legfeljebb négy félévvel megnövelheti.

(5) A hallgató által igénybe vett támogatási időnek minősül minden olyan félév, amelyre a hallgató bejelentkezett.

(6) A támogatási idő számításakor nem kell figyelembe venni

a) a megkezdett félévet, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet,

b) a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni,

c) azt a félévet sem, amelyet tanulmányai folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el.

(7) A magyar állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal, hogy aki egy képzési ciklusban magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben tanulmányokat folytat, ugyanazon képzési ciklusba tartozó további (párhuzamos) képzés folytatása esetén a támogatási időből félévente a párhuzamosan folytatott állami (rész)ösztöndíjjal támogatott képzések számának megfelelő számú félévet le kell vonni.

(8) Ha a hallgató kimerítette az e §-ban meghatározottak szerint rendelkezésére álló támogatási időt, csak önköltséges képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

5.8. A 2012–2013. tanév előtt felvételt nyert hallgatókra az alábbi szabályok [Ftv. 55. § (2)–(4) és 56. § (2)–(3)] vonatkoznak:

Ftv. 55. § (2) Egy személy tizenkét féléven át folytathat a felsőoktatásban tanulmányokat államilag támogatott képzésben (a továbbiakban: támogatási idő), beleértve a felsőfokú szakképzést is. A fogyatékossgal élő hallgató támogatási ideje négy félévvel megnövelhető. A támogatási időbe be kell számítani megkezdett államilag támogatott félévet is, kivéve, ha betegség, szülés vagy más, a hallgatónak fel nem róható ok miatt nem sikerült befejezni a félévet. A támogatási idő számításánál figyelmen kívül kell hagyni a támogatási idő terhére teljesített félévet, ha megszűnt a felsőoktatási intézmény anélkül, hogy a hallgató a tanulmányait be tudta volna fejezni, feltéve, hogy tanulmányait nem tudta másik felsőoktatási intézményben folytatni. Figyelmen kívül kell hagyni azt a félévet is, amelyet tanulmányai

folytatásánál a felsőoktatási intézmény a megszűnt intézményben befejezett félévekből nem ismert el. A támogatási idő legfeljebb két félévvel megnő, ha a hallgató egységes, osztatlan képzésben vesz részt, és a képzési követelmények szerint a képzési idő meghaladja a tíz félévet. A részidős képzés ideje és a távoktatás ideje legfeljebb négy félévvel meghosszabbítható. A doktori képzésben részt vevő hallgató támogatási ideje legfeljebb további hat félévvel meghosszabbítható. Az államilag támogatott képzésben való részvételt nem zárja ki a felsőoktatásban szerzett fokozat és szakképzettség megléte, azzal a megkötéssel, hogy aki államilag támogatott képzésben valamely képzési ciklusban végbizonyítványt szerzett, ugyanabban a képzési ciklusban nem vehet részt államilag támogatott képzésben. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell a felsőfokú szakképzés tekintetében is.

(3) Ha a hallgató kimerítette a – (2) bekezdésben meghatározottak szerint – rendelkezésére álló támogatási időt, csak költségtérítéses képzési formában folytathat tanulmányokat a felsőoktatásban.

(4) Az adott képzéshez rendelkezésre álló támogatási idő legfeljebb két félévvel lehet hosszabb, mint az adott tanulmányok képzési ideje. Ha a hallgató a támogatási idő alatt nem tudja befejezni tanulmányait, azt költségtérítéses képzési formában folytathatja.

Ftv. 56. § (2) A költségtérítéses képzésben a tanulmányi félévek száma nem korlátozott. A hallgató azonban jogszabályon alapuló juttatást, kedvezményt, szolgáltatást nem vehet igénybe, ha a felsőoktatási intézményben megkezdett féléveinek a száma – beleértve az államilag támogatott képzés idejét is – meghaladja a tizenhat félévet. Nem kell alkalmazni ezt a rendelkezést annál, aki a hallgatói jogviszonya megszűnését követő öt év eltelte után létesít új hallgatói jogviszonyt.

(3) A támogatási idő, illetve a költségtérítéses képzéshez rendelkezésre álló idő számításakor egy félévként kell nyilvántartani, ha a hallgató – az elsőként megkezdett képzésének legkésőbb harmadik félévében létesített további (párhuzamos) hallgatói jogviszonyára tekintettel –

a) egyidejűleg több felsőoktatási intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban, illetve ha

b) ugyanabban a felsőoktatási intézményben egyidejűleg több szakképzettség, szakképesítés megszerzésére készül fel.

6. § Tantárgyak felvétele

Nftv. 49. § (2) A hallgató részére biztosítani kell, hogy tanulmányai során az oklevél megszerzéséhez előírt összes kredit legalább öt százalékáig, az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján szabadon választható tárgyakat vehessen fel – vagy e tárgyak helyett teljesíthető önkéntes tevékenységben vehessen részt –, továbbá az összes kreditet legalább húsz százalékkal meghaladó kreditértékű tantárgy közül választhasson. Biztosítani kell, hogy a hallgató egyéni tanulmányi rendjében – külön önköltség, illetve térítési díj fizetése nélkül – az összes előírt kreditet tíz százalékkal meghaladó kreditértékű tárgyat vehessen fel.

(3) A hallgató a tanulmányaihoz tartozó tantárgyakat annak a felsőoktatási intézménynek, amellyel hallgatói jogviszonyban áll, másik képzésében, továbbá más felsőoktatási intézményben mint vendéghallgató is felveheti.

(7) A 49. § (3)–(6) bekezdésben meghatározottak végrehajtásával kapcsolatos kérdéseket a tanulmányi és vizsga-szabályzatban kell szabályozni, azzal a megkötéssel, hogy a hallgató a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzéséhez – a felsőoktatási intézményben folytatott, illetve más korábbi tanulmányok, továbbá az előzetesen megszerzett tudás kreditértékként való elismerése esetén is – a tanulmányi és vizsgaszabályzat szerinti kreditet, de legalább a képzés kreditértékének harmadát az adott intézményben köteles teljesíteni.

Nftv. 82. § (2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata az ugyanabból a tantárgyból tett harmadik és további vizsgát, előadások, szemináriumok, konzultációk, gyakorlati foglalkozások, terepgyakorlatok ismételt felvételét, a térítési és juttatási szabályzata a tanulmányi és vizsgaszabályzatban meghatározott kötelezettség elmulasztását vagy késedelmes teljesítését fizetési kötelezettséghez kötheti.

- 6.1. A tantárgyak felvétele, leckekönyvi bejegyeztetése csak a TO munkatársa közreműködésével történhet.
- 6.2. A tanszékek – további feltételekkel, vagy anélkül – lehetővé tehetik tantárgyak meghirdetését tanórákon való részvétel nélkül, olyan hallgatók számára, akik a tárgyat ismétlik és a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírásával már igazolta. A csak vizsgára felvett tárgy is beleszámít a tárgyfelvételek számába.
- 6.3. Egy tantárgy – annak nem teljesítése esetén – a tanulmányok ideje alatt összesen három alkalommal vehető fel. Ha a két tantárgyfelvétel során a hallgató (aki tanulmányait a 2012/13. tanévben vagy azután kezdte) a hat vizsgaalkalmat felhasználta, harmadik tantárgyfelvételre nincs lehetősége.
- 6.4. A kötelező tantárgyak felvételét féléves bontásban a mintatanterv – az általa rögzített sorrendben – szakonként határozza meg. A szakfelelős az OR-ZSE honlapján közzé tételi a következő félév kötelező és kritériumtárgyait; míg a TO a szokásos módon a kötelezően- és szabadon választható tantárgyainak listáját és tantárgyleírásait.
- 6.5. A kötelező és a szabadon választható tantárgyak között is lehetnek ún. előfeltételes tantárgyak. Az előfeltételes tantárgy (a tantárgy megnevezése után sorszámokkal jelzett) azt jelenti, hogy a tárgyat csak akkor lehet felvenni, ha az előző félévek valamelyikében az előfeltételt már teljesítette a hallgató.
- 6.6. Ha egy felvett tantárgy kreditjeit a hallgató nem tudta megszerezni az adott félévben, egy későbbi félévben a tantárgyat újra felveheti, amennyiben az újra meghirdetésre kerül. Ha a félévközi követelmények megfelelő szintű teljesítését a tantárgy oktatója aláírásával igazolta, a hallgatónak csak vizsgáznia kell abban a félévben, amikor a tárgy ismét meghirdetésre kerül.
- 6.7. A szabadon választható tantárgyak felvételének szabályozása:
- a. a mintatantervekben foglalt, az OR-ZSE honlapján közzétett – csak összefoglaló néven megadott – szabadon választható és a kötelezően választható tantárgyakra a megkezdett félév harmadik hetének végéig kell jelentkezniük a hallgatóknak. A szabadon választható és a kötelezően választható tantárgy csak megfelelő létszámú jelentkező esetében indítható (minimum: 3-5 fő);
 - b. megfelelő létszámú jelentkező hiányában nem induló szabadon választható tantárgy helyett, a jelentkezett hallgatónak még egy hetet kell biztosítani, hogy egy új, már elindult szabadon választható tantárgyat vehessen fel;
 - c. a tantervekben meg nem jelenő, nem nevesített szabadon választható tantárgyak akkor hirdethetők meg a TO által, ha;
 - a tantárgyleírást az oktató tanszékvezetője jóváhagyta és azt aláírásával igazolta,
 - a tantárgyat az illetékes szakfelelős befogadhatónak tartja és azt aláírásával igazolta;
 - d. azon oktatóknak, kik az első és a második szemeszterben is ugyanazon tantárgyakat hirdetik meg, csak az első szemeszterben kell jóváhagyatniuk a tematikát;
 - e. TO a tanszékvezető és a szakfelelős jóváhagyása után, a hallgató által választott szabadon választható tantárgyat, bevezeteti a hallgató leckekönyvébe.
- 6.8. Szabadon választható tantárgyat csak tudományos fokozattal rendelkező egyetemi oktató (PhD, CSc) vagy ún. „kisdoktor” (dr.) hirdethet meg.
- 6.9. A Doktori Iskola és az MA szakok keretei között meghirdetett tantárgyakra az alap- és mesterszakjainkról is jelentkezhetnek hallgatók, de a jelentkezés elfogadásáról a tantárgy oktatója dönt a jelentkező előzetes képzettsége és felkészültsége alapján.

7. § Tanulmányi kötelezettségek, ismeretellenőrzés

Nftv. 49. § (4) A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.

VHR 7. § (1) A felsőoktatási intézmény a beiratkozáskor átadja a hallgatónak a tanulmányai folytatásához, megtervezéséhez szükséges adatokat tartalmazó tájékoztatót.

(4) A hallgató teljesítményének értékelése lehet:

a) ötfokozatú: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) minősítés,

b) háromfokozatú: jól megfelelt (5), megfelelt (3), nem felelt meg (1) minősítés,

c) a felsőoktatási intézmény által bevezetett, a tanulmányi és vizsgaszabályzatban rögzített más értékelési rendszer, amennyiben az biztosítja az összehasonlíthatóságot.

10. § (1) A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeretellenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.

(2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzatában határozza meg

a) a képzési időszakokat és azok belső ütemezésének rendjét, a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének szabályait, az ismeretek ellenőrzésének és értékelésének módját,

b) a vizsgákra történő jelentkezésnek, a vizsgák megszervezésének és lebonyolításának rendjét, valamint

c) azt, hogy hány mintatanterv szerinti kreditet kell összegyűjtenie és milyen tanulmányi átlagot kell elérnie a hallgatónak ahhoz, hogy tanulmányait a magyar állami (rész)ösztöndíjas képzésben folytathassa.

7.1. A tanulmányi kötelezettségeket, teljesítésük formáit, az ismeretellenőrzés rendszerét és formáit, a tanulmányi kötelezettségek elmulasztása esetén annak következményeit, pótlásának módjait és formáit, a vonatkozó jogszabályok, a képesítési és kimeneti követelmények és jelen szabályzat határozza meg.

7.2. Az egyes képzésekre vonatkozó képzési tervek tartalmazzák legalább:

- a tantárgyi követelményeket és tantárgyi programokat;

- a végzettség megszerzéséhez szükséges egyéb tanulmányi követelményeket.

7.3. A képzési terveket és a mintatanterveket a hallgatók számára elérhetővé kell tenni az egyetem honlapján (<http://www.rabbi.hu>).

7.4. A szakfelelős a szorgalmi időszak második hetének végéig a hallgatók számára közzé teszi a tantárgyi követelményeket, a tantárgyi tematikát és a vizsgáztatás módját az egyetem honlapján, illetve a tantárgy oktatója szóban közli azokat.

7.5. Az ismeretek ellenőrzése történhet:

- gyakorlati jeggyel,

- kollokviummal,

- szigorlattal,

- záróvizsgálattal.

7.6. A vizsgával záruló tantárgy félévközi követelményeinek teljesítését a leckekönyvi aláírás igazolja. A vizsgára bocsátás feltétele az aláírás megszerzése. Ha a hallgató olyan kötelezettségét nem teljesíti, mely a követelményrendszer szerint a vizsgára bocsátás feltétele és a vizsgaidőszakban pótolható, úgy az adott tantárgyból a követelmény teljesítése legkésőbb a vizsgaidőszak második hetének végéig egy alkalommal külön eljárási díj befizetése mellett kísérelhető meg.

7.7. Az adott tárgyból a félév végi aláíráshoz a gyakorlatok vagy az előadások, szemináriumok (kontaktórák) legalább 75 %-án való részvétel szükséges. A félév végi aláírás megtagadását a TO "aláírás megtagadva" bejegyzéssel rögzíti a hallgató leckekönyvének megfelelő rovatában. A félév végi aláírás megtagadása esetén a hallgató az adott tárgyból vizsgát nem tehet, mivel nem teljesítette a tantárgyi követelményeket.

7.8. Gyakorlati jegy írható elő, ha a tantárgy gyakorlati alkalmazása, az alkalmazási készség értékelése a képzési cél szempontjából lehetséges és szükséges. A gyakorlati jeggyel

értékelendő tantárgy követelményeit a hallgatónak a szorgalmi időszakban kell teljesítenie. Az "elégtelen" érdemjegy a tantárgy megismétlését vonja maga után. Gyakorlati tantárgyat ismételni legfeljebb kétszer lehet.

7.9. Kollokvium valamely tantárgy egy oktatási időszakot átfogó anyagának számonkérése. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

7.10. A szigorlat többszemeszteres tantárgy szintetizált ismeretanyagának számonkérése, letételére legkorábban a szigorlat anyagát jelentő tantárgyak utolsó vizsgája helyett kerülhet sor. Értékelése ötfokozatú minősítéssel történik.

7.11. A hallgató megszerzi a kreditet, ha elégtelen érdemjegynél jobb érdemjegyet kap.

7.12. Tantárgyelhagyásnak minősül, ha a hallgató egy felvett tantárgy

a. félévi aláírását nem szerzi meg;

b. megszerzi az aláírást, de a vizsgán nem jelenik meg és a vizsgaidőszakban nem tesz kísérletet a vizsga letételére;

c. a vizsgakövetelményeknek a megengedett számú ismétlő vizsgán sem tud eleget tenni (elégtelen osztályzat) az adott vizsgaidőszak ideje alatt.

7.13. A tantárgy elhagyása miatt hiányzó aláírás ill. kreditek ismételt megszerzésének kötelező időpontja a tantárgy újbóli meghirdetésének félévére, ha nincs órarendi ütközés.

7.14. Az oktató a félév végi tantárgyi aláírásnál ill. a félév végi osztályzat kialakításánál írásbeli feladat(ok) (dolgozat(ok)) elkészítését is előírhatja a tantárgyleírásban. A hallgatónak, úgymint a szakdolgozat/diplomamunka esetében is, be kell tartania a plágiumellenes szabályokat. Plágiumnak számít:

- szószerinti idézet közlése idézőjel és hivatkozás megjelölése nélkül;
- tartalmi idézet hivatkozás megjelölése nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése

Ha a plágium igazolt, akkor az oktató nem írhatja alá a hallgató lecke-könyvében a tantárgy teljesítésének igazolását ill. a félév végi osztályzatként elégtelent kell bejegyeznie (javító- és ismétlő javítóvizsgára van lehetőség).

8. § Felmentés egyes tanulmányi kötelezettségek teljesítése alól

Kedvezményes tanulmányi rend

8.1. A kedvezményes tanulmányi rendet (a továbbiakban: egyéni tanrendet) a TB engedélyezhet, a hallgató kérvényére, a szakfelelős írásbeli véleményének kikérésével.

8.2. Az egyéni tanrend akkor engedélyezhető (a részidős képzést folytató hallgatók kivételével), ha a hallgató méltánylandó okból nem tud a tantervben előírt módon tanulmányi kötelezettségének eleget tenni. Az egyéni tanrend – feltételes vagy feltétel nélküli – felmentést jelenthet többek között a kötelező foglalkozások látogatása (legfeljebb 5 tantárgy!) és a vizsgák vizsgaidőszakon belül történő teljesítése alól; lehetőséget nyújthat évközi kötelezettségek szokásostól eltérő teljesítésére vagy azok kiváltására. Az egyéni tanrend nem jelenthet felmentést a gyakorlati tárgyak követelményei alól, a képesítési követelményekben foglaltak, félév- vagy évvizsga számonkérés, vizsga, kritériumtárgy teljesítése, záróvizsga (vagy annak egy része) letétele, szakdolgozat (diplomamunka) megírása és megvédése alól. Az egyéni tanrend tantárgyanként külön feltételekhez köthető.

Az egyéni tanrend szerint tanuló hallgatónak a minimum krediteket (15 kredit, páros számú kreditek esetében: 16) meg kell szereznie félévenként.

Elfogadott egyéni tanrend egyben azt is jelenti, hogy a hallgató a szociális támogatásról, juttatásokról lemondott.

8.3. Amennyiben a hallgatónak komplex B2 fokozatú (középfokú) ivrit (modern héber) vagy bibliai héber nyelvvizsgát tett tanulmányai alatt, kérheti nyelvvizsgájának a kötelező ivrit- vagy bibliai héber nyelv kreditjeire való konvertálását (a kreditek elfogadását) és a nyelvórák látogatása alóli felmentését, a nyelvvizsgát tanúsító bizonyítvány kiállításának félévétől kezdve. Az ivrit (modern héber) és a bibliai héber komplex B2 fokozatú (középfokú) nyelvvizsgát jeles érdemjegyekkel kell befogadni.

A kreditátvitel

8.4. Az OKB kérelemre elismerhet előzetesen megszerzett hallgatói tudást egyes tantervi követelmények teljesítéseként, e követelmények teljesítéséért járó kredit megadásával. Két ismeretanyagot egyenértékűnek kell tekinteni, ha az ismeretanyagok közötti egyezés legalább 75%-os; valamint megegyező óraszámú illetve kreditértékű a befogadtatni kívánt tantárgy. A beszámított tudás forrásai lehetnek előzetesen teljesített egyes tárgyak, egyes modulok, egész képzések, vagy egyéb módon megszerzett ismeret, míg a kreditátvitel irányulhat egyes tárgyakra, egyes tantárgycsoportokra, egyes modulokra vagy más tanulmányi követelményekre. Kreditátvitelre nincs lehetőség szakdolgozat (diplomamunka) esetén. A befogadott tárgyak eredménye nem számítható be az összesített kreditindexbe, ha a befogadás olyan szakról történik, ahol az illető már emiatt díjazásban (elismerésben) részesülhetett.

8.5. A kiváltandó tantárgy kreditpontjaként az adott szak tantervében a megfelelő ismeretanyagra vonatkozó kreditet, osztályzatként a teljesített tantárgy osztályzatát kell elfogadni; több teljesített tantárgy esetén ezek osztályzatából az OKB állapítja meg az osztályzatot.

Nftv. 113. § (3) A felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottsága határozza meg a 49. § (5)–(6) bekezdése alapján, hogy a felsőoktatásról szóló 1993. évi törvény rendelkezései alapján kiadott bizonyítványokat, illetve okleveleket az e törvény alapján induló képzésekben milyen feltételek mellett, hány kredittel számítja be. Az ismeretek összevetését el kell végezni, függetlenül attól, hogy a hallgató a korábbi oklevél megszerzéséért folytatott tanulmányai során kreditrendszerű képzésben vagy nem kreditrendszerű képzésben vett részt.

9. § Részidős képzés (esti, levelező)

Nftv. 17. § (3) A részidős képzés lehet esti vagy levelező képzés munkarendje szerint szervezett képzés. A részidős képzés időtartama - kivéve a szakirányú továbbképzést - a teljes idejű képzés tanóráinak legalább harminc, legfeljebb ötven százaléka lehet. A szakirányú továbbképzés időtartama a teljes idejű képzés tanóráinak legalább húsz, legfeljebb ötven százaléka lehet.

Nftv. 108. § 3. esti képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint a hallgatók tanóráira a szorgalmi időszakban munkanapokon tizenhat óra után vagy a heti pihenőnapon kerül sor;

Nftv. 108. § 25. levelező képzés munkarendje: olyan oktatásszervezési rend, mely szerint - az érintett hallgatókkal kötött eltérő megállapodás hiányában - a hallgatók tanóráira tömbösítve, legfeljebb két hetenként munkanapokon vagy a heti pihenőnapon az intézményben, valamint a képzés fennmaradó részében a távoktatás módszereinek alkalmazásával kerül sor;

9.1. A részidős képzést az egyetem a teljes idejű képzéssel összehangoltan szervezi, heti egyszeri vagy kétszeri, kötelezően látogatandó kontaktórák keretében.

9.2. Kedvezményes tanulmányi rend (egyéni tanrend) a részidős képzésben tanulmányokat folytató hallgatónak nem engedélyezhető.

10. § Párhuzamos képzés, vendéghallgató

Nftv. 42. § (1) A hallgató

a) a tanulmányaihoz kapcsolódó résztanulmányok folytatása céljából másik felsőoktatási intézménnyel vendéghallgatói jogviszonyt létesíthet,

b) kérheti átvételét azonos, illetve másik felsőoktatási intézmény ugyanazon képzési területéhez tartozó szakjára.

(2) A felsőoktatási intézmény a vele hallgatói jogviszonyban nem álló felsőfokú végzettségű személyeket – részismereti képzés céljából – hallgatói jogviszony keretében, az intézmény bármely kurzusára, moduljára – külön felvételi eljárás nélkül – önköltséges képzésre felveheti. Az intézmény a tanulmányi teljesítményről igazolást köteles kiállítani. Az elvégzett kurzus, modul teljesítése felsőfokú tanulmányokba a kreditátvitel szabályai szerint beszámítható.

(3) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott kérelmek teljesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

10.1. A vendéghallgatói jogviszony keretében résztanulmányokat lehet folytatni másik intézményben. Ehhez hozzá kell járulnia annak az intézménynek, ahol a jogviszony él (OR-ZSE). A kérelmet a TO-n kell benyújtani, csatolva az illetékes szakfelelős véleményét és a fogadó intézmény adott tárgyra vonatkozó tematikáját. A tanulmányokba való bekapcsolódás feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

10.2. Más intézmény hallgatója – a TO-ra benyújtott kérelme alapján – az egyetem egyik képzésén vendéghallgatóvá válhat. A kérelemről a TB dönt. A vendéghallgatói jogviszony legalább egy félévig tart. A vendéghallgatóval kötendő képzési szerződésben a hallgató kérelmére és az illetékes szak felelősének javaslata alapján a TB e szabályzatban előírtaktól eltéréseket engedélyezhet (egyéni tanrend).

10.3. A vendéghallgatónak ugyanolyan beiratkozási és egyéb kötelezettségi vannak, mint az ún. rendes hallgatónak. (Lásd: *A vendéghallgatói jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárási rendről* c. mellékletben)

10.4. Az egyetem előadásain hallgatói jogviszonyon kívül – vendégként – is részt lehet venni. Az órák látogatását a TO-ra benyújtott kérvény alapján – a tárgy előadójának írásbeli beleegyezése után, amelyet a TO kér meg – a rektor írásban engedélyezi.

10.5. Az egyetemen a szakok között kérhető átvétel, de csak sikeresen befejezett két félév után. Ennek minimális feltétele az előírt 30 kredit megszerzése; valamint ha a teljesített tantárgyak programjai legalább 75 %-ban megegyeznek a szakon oktatott tantárgyak programjaival.

10.6. A más szakon vagy felsőoktatási intézményben teljesített tantárgyak befogadásáról, a megszerzett kreditek elismeréséről az OKB dönt, a szakfelelős írásbeli véleménye alapján

10.7. Kérelme alapján más szak, vagy intézmény hallgatója felvehető az egyetemre a másik szakon folytatott tanulmányokkal egyidejű, azzal párhuzamos képzésre. Alapszakos hallgató csak alapképzésre, mesterszakos hallgató alap- vagy mesterképzésre. A kérelmet a beiratkozási időszak végéig kell benyújtani a TO-n.

10.8. A felvételtől és a tanulmányok folytatásának feltételeiről a TB dönt. Az egyetemi párhuzamos képzésre a hallgató - az egyetem más szabályzatában meghatározott - díj megfizetése után iratkozhat be.

10.9. Az egyetem hallgatója más szakon, intézményben is bekapcsolódhat párhuzamos képzésbe. A párhuzamosan végzett két szak közül az számít első (azaz államilag finanszírozott) szaknak, amelyre a hallgató először nyert felvételt az államilag finanszírozott keret terhére. Az egyetem hallgatóját bejelentési kötelezettség terheli, amennyiben más felsőoktatási intézményben is folytat tanulmányokat.

Más intézményben való képzést a beiratkozással egyidejűleg kell írásban bejelenteni a TO-n. A bejelentési kötelezettség elmulasztása anyagi és fegyelmi felelősségre vonással járhat.

10.10. Írásbeli kérelme alapján a hallgató adott időszakra engedélyt kaphat részképzés folytatására más hazai és külföldi felsőoktatási intézményben.

10.11. Az adott félév/ekben külföldi részképzésben részt vevő hallgató is köteles beiratkozni.

10.12. A részképzést a TB engedélyezi. Az engedély nélküli részképzést az egyetem nem ismeri el. A kérelemhez csatolni kell az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének írásbeli véleményét arról, hogy a tárgy más hazai vagy külföldi egyetemen történő hallgatását vizsgálva vagy vizsgálva nélkül engedélyezi-e.

10.13. A részképzés ideje alatt teljesítendő, illetve teljesített tantárgyak a részképzést megelőzően, illetve azt követően fogadhatók be, teljesítésük kredittel ismerhető el. A részképzésre engedélyt kapott hallgató esetében más hazai vagy külföldi felsőoktatási intézményben hallgatott tárgyak, vizsgák elismeréséről az OKB rendelkezik. Az erre vonatkozó kérelmeket – a részképzés engedélyezése előtt – a TO-ra kell benyújtani, minden esetben csatolva az illetékes oktatási szervezeti egység vezetőjének véleményét és a fogadó intézmény adott tárgyra vonatkozó tematikáját.

10.14. A tanulmányi és vizsgaügyekben benyújtott kérelmeit a hallgató a kérelem jellegétől függően köteles indokolni, a kérelemben felhozottakat köteles megfelelően alátámasztani és igazolni, benyújtandó kérelmeknél a kért összes adatot köteles megadni.

11. § A vizsgaidőszak

VHR 9. § (1) *A vizsgát oly módon kell megszervezni, hogy minden érintett hallgató jelentkezni tudjon és vizsgázhasson. A felsőoktatási intézménynek biztosítani kell, hogy az adott képzési időszakban a hallgató a vizsgát megismételhesse (a továbbiakban: javítóvizsga).*

(2) *Ha a sikertelen vizsgát követő javítóvizsga nem volt sikeres, és a vizsgán, valamint a javítóvizsgán ugyanaz az egy személy vizsgáztatott, a hallgató kérésére biztosítani kell, hogy az ismétlő javítóvizsgát másik oktató vagy vizsgabizottság előtt tehesse le.*

(3) *A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról távol maradt hallgatót a felsőoktatási intézménynek – a térítési szabályzatában meghatározott módon – a felmerült költségek megfizetésére kell köteleznie, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.*

10. § (1) *A felsőoktatási intézmény a szorgalmi időszak megkezdésekor a tanulmányi tájékoztatójában köteles – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozni a képzési időszak ismeretlenőrzési formáit és azok ütemezését, továbbá a vizsgaidőszak rendjét, így különösen a kezdő- és zárónapot. A felsőoktatási intézmény – a helyben szokásos módon – köteles nyilvánosságra hozni a szorgalmi időszak vége előtt legalább három héttel az egyes vizsgák napjait, a vizsgáztatásban közreműködők nevét, a jelentkezés idejét és módját, a vizsgaeredmények közzétételének napját, a vizsgaismétlés lehetőségét.*

11.1. A vizsgák letételére a vizsgaidőszak szolgál, amely alatt a szorgalmi időszakhoz tartozó követelmények teljesítése csak rendkívüli esetekben, az oktató javaslatára, a szakfelelős engedélyével lehetséges. A vizsgaidőszak időtartama 5+1 hét.

11.2. A vizsgaidőszakban az oktatóknak minimum három vizsgaidőpontot kell biztosítaniuk, lehetőleg más-más héten. A harmadik vizsgaidőpontot a vizsgaidőszak utolsó hetében kell kijelölni, amikor csak ismétlővizsga, javítóvizsga vagy ismétlő javítóvizsga tehető.

11.3. A vizsgaidőpontokat a vizsgaidőszak előtt legalább három héttel a hallgatók tudomására kell hozni. A vizsgára jelentkezés és a vizsgamódosítás a TO-n kihelyezett jelentkezési lapokon történik. Egy tárgyból egy időben csak egy vizsgaidőpontra lehet jelentkezni. Több időpontra történt jelentkezés a vizsgáztatásból való kizárást vonja maga után. Amennyiben a hallgató a vizsgán önhibájából nem jelenik meg, azt leckekönyvébe (index) utólag be kell jegyezni, és a következő vizsgaidőpontban ismétlővizsgát tehet.

11.4. A szigorlatra egy vizsgaidőpontot kell megadni és azt legalább kétagú vizsgabizottság előtt kell letenni. Ismétlő/javító szigorlat csak a vizsgaidőszak utolsó hetében tehető. .

11.5. Leckekönyv nélkül a hallgató nem vizsgázhat. A leckekönyvet az előírt aláírások és gyakorlati jegyek beíratása céljából a hallgatónak a félév befejezése előtt két héttel fel kell vennie, majd az összes aláírás és gyakorlati jegy megszerzése után a TO-n le kell adnia. A TO ellenőrzés után, a vizsgaidőszak megkezdése előtt, a hallgató számára lehetővé teszi a leckekönyv ismételt felvételét.

11.6. Vizsga csak akkor tehető, ha a leckekönyvben az adott tantárgy félévközi követelményének teljesítése az oktató által aláírással igazolt.

11.7. A szóbeli vizsgák az egyetemi polgárok számára nyilvánosak.

11.8. A megkezdett – tételhúzástól, illetve a gyakorlati vizsga megkezdésétől számított – vizsga sikertelensége esetén a vizsgáztató köteles az "elégtelen" osztályzatot a hallgató leckekönyvébe és a vizsgalapra bejegyezni.

11.9. A fogyatékossgal élő hallgató részére biztosítani kell a fogyatékossgához igazodó felkészítést és vizsgáztatást, továbbá segítséget kell nyújtani részére ahhoz, hogy teljesíteni tudja a hallgatói jogviszonyából eredő kötelezettségeit. Indokolt esetben mentesíteni kell egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása vagy a beszámolás kötelezettsége alól. A vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni segédeszköz (számítógép, laptop stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását. Az e bekezdés alapján nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható és nem vezethet alap- és mesterképzésben az oklevél által tanúsított szakképzettség megszerzéséhez szükséges alapvető tanulmányi követelmények alóli felmentéshez. A kedvezményről a TB jogosult dönteni a hallgató írásbeli kérésére a jogosultságot igazoló dokumentum benyújtása alapján.

Lásd: 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról – 62-63-64. §. (TVSZ 22. §.)

11.10. Vizsgaidőszakon kívüli vizsgázást a szakfelelős kivételesen, különös méltányosságból, írásbeli kérelemre, egyénileg engedélyezhet.

12. § A vizsgáztatás rendje

12.1. Vizsgát csak az Egyetem helyiségeiben, a vizsgaidőszakban lehet tartani, amely szóbeli, írásbeli és gyakorlati; illetve állhat írásbeli, szóbeli; illetve gyakorlati részből.

12.2. A szóbeli vizsgák érdemjegyét aznap, az írásbeli vizsgák érdemjegyét legkésőbb a vizsga letételét követő ötödik naptári napig (amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanap) köteles a vizsgáztató a hallgató tudomására hozni és leckekönyvébe beírni a vizsgaidőszak végéig. Az írásbeli értékelés szempontjait a vizsgáztatónak a hallgatóval közölnie kell és biztosítani kell a dolgozatba való betekintést is.

VHR 9. § (3) A vizsgáról való távolmaradás esetén a hallgató tudása nem értékelhető. A vizsgáról távol maradt hallgatót a felsőoktatási intézménynek – a térítési szabályzatában meghatározott módon – a felmerült költségek megfizetésére kell köteleznie, ha a hallgató nem igazolja, hogy távolmaradása indokolt volt.

12.3. A vizsgáról való nem engedélyezett távolmaradás elhasznált vizsgaalkalomnak minősül, mellyel a lehetséges vizsgaismétlések számát csökkenteni kell és az Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem hallgatóinak juttatási és térítési szabályzatában meghatározott térítési díjat kell fizetnie a vizsgázónak.

12.4. Vizsgaidőpontot módosítani legkésőbb a vizsga előtt 48 órával (2 munkanappal) lehet, az előírt térítési díj egyidejű megfizetésének igazolásával.

12.5. A vizsga megkezdése előtt a hallgató figyelmét fel kell hívni a vizsga tisztaságának követelményeire és következményeire. A vizsga során meg nem engedett eszközök és módszerek használata esetén a vizsgáztatónak „elégtelen” érdemjegyet kell bejegyeznie a hallgató leckekönyvébe.

13. § A sikertelen vizsga ismétlése

Nftv. 59. § (4) A felsőoktatási intézmény egyoldalú nyilatkozattal megszünteti annak a hallgatónak a hallgatói jogviszonyát, akinek az azonos tanegységből tett sikertelen javító, és ismétlő javító vizsgáinak összesített száma eléri az ötöt.

13.1. A hallgató jogosult arra, hogy vizsgáját – annak sikertelensége esetén – ugyanazon vizsgaidőszakon belül megismételje (javítóvizsga).

Tanulmányai során az első javítóvizsga minden hallgató számára ingyenes, ezt követően az előírt térítési díjat kell fizetni. (Lásd: *Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem hallgatóinak juttatási és térítési szabályzata*)

13.2. A sikertelen vizsga ugyanazon tárgyból az adott vizsgaidőszakon belül két alkalommal (javítóvizsga és ismétlő javítóvizsga) ismételhető meg, a TO-n váltott vizsgajegy bemutatásával, a vizsgáztató általi érvénytelenítés (aláírás) után.

13.3. Az ismétlő javítóvizsgát a hallgató – kérelmére – bizottság előtt teheti le. A bizottságot az illetékes tanszék vezetője állítja össze.

14. § A sikeres vizsga megismétlése

14.1. A sikeres vizsga megismétlésére (javítóvizsgára) a felvett vizsgatárgyak közül szemeszterenként két tantárgyból, egy alkalommal van mód a vizsgaidőszak utolsó hetében, a vizsgajegy bemutatásával, a TO általi érvénytelenítés (aláírás) után. A javítóvizsgáért az előírt térítési díjat kell fizetni. (Lásd: *Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem hallgatóinak juttatási és térítési szabályzata*)

14.2. A vizsga teljesítéseként a javítóvizsga eredménye minősül akkor is, ha a hallgató számára ez a hátrányosabb. Elégtelenre minősített javítóvizsgát követően ismétlő javítóvizsgát lehet tenni a vizsgaidőszak utolsó hetében.

15. § A tanulmányi eredmény kiszámítása

79/2006. Kormányrendelet

24. § (3) Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex, illetve a korrigált kreditindex alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani. A korrigált kreditindex a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható. Az összesített korrigált kreditindex a hallgató több féléven keresztül teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére szolgál. Az összesített korrigált kreditindex számítása megegyezik a korrigált kreditindex számításával, azzal, hogy félévenkénti harminc kreditet és a teljes időszak alatt felvett és teljesített krediteket kell figyelembe venni.

15.1. A hallgató az adott félévre vonatkozó tantárgyakat már tartalmazó leckekönyvét a vizsgaidőszak befejezését követő két héten belül köteles leadni a TO-n.

15.2. A hallgató tanulmányi eredményét a leckekönyvbe, a vizsgalapra és a hallgatói információs rendszerbe írja be az arra jogosult oktató illetve az adminisztrátor. A leckekönyv közokirat. A hallgatói információs rendszerben lévő adatok a leckekönyv hiteles másolatai. A leckekönyvbe, a vizsgalapra és a hallgatói információs rendszerbe történő bármilyen illetéktelen bejegyzés okirat hamisításnak minősül és törvényi jogkövetkezményeket von maga után.

15.3. Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére a kreditindex (KI) alkalmas. A kreditindex számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képezett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő harminc kredittel kell osztani.

Kreditindex (KI) = \sum (teljesített kredit X érdemjegy) / 30

teljesített kredit összesen

Korrigált kreditindex = kreditindex * $\frac{\text{teljesített kredit összesen}}{\text{vállalt kredit összesen}}$

15.4. A korrigált kreditindex egy félévre vonatkozik. A hallgató leckekönyvébe a félév lezárásakor be kell jegyezni a félév során szerzett kreditpontok összegét, valamint a korrigált kreditindexet.

15.5. Az adott félévi tanulmányi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi korrigált kreditindex, melyet a TO bocsát a HÖK rendelkezésére.

15.6. Az adott félévi ösztöndíjak megállapításának alapja az előző félévi korrigált kreditindex, ha a hallgató a megelőző félévét is nappali tagozatos tanulmányi rendben végezte. Esti vagy levelező tagozatról nappali tagozatra történő váltás esetén csak a második nappali tagozaton elvégzett félév után lehet a hallgatónak tanulmányi ösztöndíjat megállapítani.

16. § A végbizonyítvány

Nftv. 50. § (1) A felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte, végbizonyítványt állít ki (abszolutórium).

16.1. A végbizonyítvány igazolja a képesítési követelményekben meghatározott kötelező, kötelezően választható és a kritériumtárgyak teljesítését és az előírt összes kredit megszerzését. Az abszolutóriumot a képzés utolsó félévének befejezése után a TO állítja ki. A végbizonyítványt a rektor írja alá.

16.2. A végbizonyítvány nem ad végzettséget és szakképzettséget. A végbizonyítvány kiadásáról az egyetem a hallgató kérelmére igazolást állít ki.

17. § A szakdolgozat, diplomamunka

17.1. A hallgatónak a szakképzettséget igazoló oklevél (diploma) megszerzéséhez az alapszakokon (BA) szakdolgozatot, a mesterszakokon (MA) diplomamunkát kell készítenie. Ez összetett egyéni feladat, amely a megszerzett tudás szintézisét és alkotó alkalmazását követeli meg. A szakdolgozat vagy a diplomamunka (a továbbiakban: dolgozat) célja: a szakhoz tartozó tudományterületek bármely problémakörének önálló tudományos feldolgozása révén elősegíteni, hogy a hallgató szakmai tevékenység során fejlessze lényegmegragadó képességét, elsajátítsa a könyvtárhasználat és irodalomkutatás módszereit és képes legyen véleményét tömören és szabatosan megfogalmazni.

A szakdolgozat/diplomamunka elkészítése és védésre történő benyújtása a záróvizsgára bocsátás egyik feltétele. A dolgozatot beadás előtt plágiumkereső szoftveren

<http://kopi.sztaki.hu/index.php?check=0>

ellenőriznie kell a konzulensnek és az ellenőrzés megtörténtét aláírásával igazolnia kell és az ellenőrzés kinyomtatott lapját (vagy e-mailben elküldött oldalát) a TO-n le kell adnia. (Lásd: *Nyilatkozatok a szakdolgozat (diplomamunka) mellékleteként*)

Csak azok a szakdolgozatok/diplomamunkák kerülhetnek védésre a záróvizsgán, amelyek ellenőrzésre kerültek.

17.2. A dolgozat készítése érdemjeggyel végződő, meghatározott kreditet érő kritériumtárgy.

17.3. A dolgozat készítését a konzulens irányítja. A konzulens az egyetem oktatója, illetve rektori engedéllyel külső szakember lehet. A konzulens csak tudományos fokozattal rendelkező egyetemi oktató (PhD, CSc); vagy ún. „kisdoktor” (dr.); vagy a rabbi (MA) és rabbihelyettes (BA) szakokon, rabbi diplomával rendelkező szakember is lehet, akit a szakfelelős kér fel erre a feladatra.

17.4. A konzulens egy érdemjegyet ad a dolgozatra, a szöveges értékelésen kívül (Lásd: *Bírálati lap a szakdolgozathoz/diplomamunkához*). Elégtelen minősítéssel a hallgató nem bocsátható záróvizsgára. Ennek tényéről a TO értesíti a hallgatót.

Ha a szakdolgozatot etikai vétség (plágium) miatt utasította el a konzulens, akkor új szakdolgozatot/diplomamunkát kell beadnia, legkorábban a következő záróvizsga-időszakban. 17.5. A dolgozatot a szakfelelős felkérésére a TO bírálatra kiadja az opponenseknek. Opponens csak tudományos fokozattal rendelkező egyetemi oktató (PhD, CSc) vagy ún. „kisdoktor” (dr.); vagy a rabbi (MA) és rabbihelyettes (BA) szakon, rektori engedéllyel, rabbi diplomával rendelkező szakember is lehet, akit a szakfelelős kér fel. A két opponens egy-egy érdemjegyet ad a dolgozatra a szöveges értékelésen kívül (Lásd: *Bírálati lap a szakdolgozathoz/diplomamunkához*).

A bírálatokat a TO legalább egy héttel a dolgozat védelme előtt a jelölt rendelkezésére bocsátja. A dolgozat megvédésére a záróvizsga-bizottság előtt kerül sorra.

17.6. A dolgozati témákat az illetékes szakfelelős határozza meg és az egyetem honlapján közzé téteti. A hallgatók ezek közül választhatnak, de saját, a kiírásban nem szereplő témát is választhatnak a szakfelelős jóváhagyásával.

17.7. A hallgató tanulmányai elvégzést megelőző félév első hónapjának végéig köteles dolgozati témát és konzulenszt választani. A konzulens a hallgató témaválasztását az erre rendszeresített témaválasztó lapon aláírásával fogadja el. A témaválasztó lapot, a szakfelelős láttamozását követően, a hallgató a TO-n köteles leadni. A témaválasztó lap késedelmes leadása esetén az előírt térítési díjat köteles a hallgató fizetni. (Lásd: *Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem hallgatóinak juttatási és térítési szabályzata*)

17.8. Dolgozat és konzulens választási problémák esetén a szakfelelős vagy a tanszékvezető ad segítséget.

17.9. A dolgozat formai követelményei e Szabályzat mellékleteként megtalálható.

17.10. A hallgató legalább öt alkalommal köteles a dolgozatával kapcsolatban konzulensével konzultálni. A konzulens ezt minden esetben az aláírásával igazolja. Ennél kevesebb számú konzultáció esetén a konzulens a dolgozatot nem értékelheti.

17.11. Az elkészült dolgozatot a vizsgaidőszakot megelőző hónap utolsó napjáig kell a TO-n leadni három nyomtatott (2 db kötetett, 1 db spirálozott) példányban + 1 DVD-n, átvételi aláírás ellenében.

17.12. A dolgozatot késedelmes leadása esetén az OR-ZSE honlapján megtalálható költségtérítést kell megfizetnie a hallgatónak. (Lásd: *Országos Rabbiképző-Zsidó Egyetem hallgatóinak juttatási és térítési szabályzata*) 17.13. A vizsgaidőszak hónapjában csak a szakfelelős írásbeli engedélyével adható be a dolgozat, az előírt költségtérítés megfizetése után.

17.13. A dolgozat egy kötetett példánya és az értékelések a tanszéknél maradnak, a dolgozat egy kötetett példányát és a DVD-t az egyetemi könyvtárban kell megőrizni, míg a dolgozat spirálozott példányát a hallgató visszakapja.

17.14. A TO gondoskodik arról, hogy a záróvizsga-bizottság tagjai a dolgozatot, annak írásos kiértékelését és a dolgozat minősítésre vonatkozó javaslatokat a záróvizsgán kézhez kapják. A záróvizsga-bizottság tagjai a záróvizsgán a dolgozattal kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel, és egy osztályzatot adnak a dolgozat védelmére.

18. § Záróvizsga

Nftv. 50. § (2) A hallgató tanulmányait felsőoktatási szakképzésben, alap- és mesterképzésben, szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(3) A hallgató a végbizonyítvány megszerzését követően bocsátható záróvizsgára. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, két éven belül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított második év

eltelte után feltételhez kötheti. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

(4) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.

(5) Nem bocsátható záróvizsgára az a hallgató, aki a felsőoktatási intézménnyel szemben fennálló fizetési kötelezettségének nem tett eleget.

VHR 11. § (1) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon az Nftv. szerinti foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel, vagy a felsőoktatási intézmény másik karának, szakjának oktatója legyen. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(2) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját.

A 2012–2013. tanév előtt tanulmányaikat megkezdő hallgatókra az alábbiak [Ftv. 60. § (1)–(6)] vonatkoznak:

Ftv. 60. § (1) A felsőfokú szakképzésben a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint szakmai vizsgát kell tenni.

(2) A hallgató tanulmányait az alap- és mesterképzésben, a szakirányú továbbképzésben záróvizsgával fejezi be.

(3) A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja. A záróvizsga a tantervben meghatározottak szerint több részből – szakdolgozat vagy diplomamunka megvédéséből, további szóbeli, írásbeli, gyakorlati vizsgarészekből – állhat.

(4) A záróvizsgára bocsátás feltétele a végbizonyítvány (abszolutórium) megszerzése. Végbizonyítványt a felsőoktatási intézmény annak a hallgatónak állít ki, aki a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelményeket és az előírt szakmai gyakorlatot – a nyelvvizsga letétele, a szakdolgozat, diplomamunka elkészítése kivételével – teljesítette, és az előírt krediteket megszerezte. A záróvizsga a végbizonyítvány megszerzését követő vizsgaidőszakban a hallgatói jogviszony keretében, majd a hallgatói jogviszony megszűnése után, határidő nélkül, bármelyik vizsgaidőszakban, az érvényes képzési követelmények szerint letehető. A tanulmányi és vizsgaszabályzat a záróvizsga letételét a végbizonyítvány kiállításától számított hetedik év eltelte után feltételhez kötheti.

(5) A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább még két tagja van. A záróvizsga-bizottságot úgy kell összeállítani, hogy legalább egy tagja egyetemi vagy főiskolai tanár, illetve egyetemi vagy főiskolai docens legyen, továbbá legalább egy tagja ne álljon foglalkoztatási jogviszonyban az érintett felsőoktatási intézménnyel. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.

(6) A felsőoktatási intézmény tanulmányi és vizsgaszabályzata határozza meg a záróvizsgára jelentkezés módját, a záróvizsga megszervezésének és lebonyolításának rendjét, eredményének kiszámítási módját. Záróvizsgát a felsőoktatási intézmények közösen is szervezhetnek.

18.1. A záróvizsga

a. a dolgozat megvédéséből;

b. a képesítési követelményekben előírt írásbeli vagy/és szóbeli vizsgából áll.

18.2. A záróvizsga mindenkor az éppen aktuális követelményrendszer szerint teljesíthető. A hallgatói jogviszony megszűnését követő ötödik év eltelte után záróvizsga nem tehető.

18.3. Az egyetem a hallgató számára legalább naptári évente egyszer biztosít lehetőséget a záróvizsga letételére, illetve megismétlésére a vizsgaidőszakokban.

18.4. Záróvizsgára történő jelentkezés a TO-n történik. A záróvizsgára jelentkezett hallgatók záróvizsga beosztását, valamint a záróvizsgára bocsátás feltételeinek ellenőrzését a TO végzi.

18.5. A záróvizsgáról történő távolmaradás esetén a vizsgáról távolmaradás eljárási rendjét kell követni.

18.6. A záróvizsga-bizottságot a szakfelelős javaslatára a rektor bízza meg az adott vizsgaidőszakra.

18.7. A záróvizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni. A záróvizsga-bizottság a vizsgatárgyak osztályzatát, illetve az oklevél minősítését zárt tanácskozás keretében állapítja meg. A záróvizsga befejezésekor a bizottság elnöke az eredményeket kihirdeti.

18.8. A dolgozatra egy jegyet ad a konzulens, egy-egy jegyet az opponensek és a dolgozat védésére egy jegyet ad a záróvizsga-bizottság. Az érdemjegyek számtani átlaga adja a dolgozat érdemjegyét.

18.9. A hallgató az Országos Tudományos Diákköri Konferencián (OTDK) I-III. helyezést, illetve különdíjat elért egyszerezős dolgozata védelem nélkül, jeles bírálati javaslattal szakdolgozat/diplomamunkaként a Záróvizsga Bizottság elé terjeszthető, amennyiben a témát a szakfelelős szakdolgozat/diplomamunka témaként befogadta és az megfelel a szakdolgozattal szemben támasztott tartalmi és formai követelményeknek.

18.10. A konzulens által el nem fogadott dolgozat esetén a jelölt záróvizsgára nem bocsátható. Elégtelen dolgozatot javítani csak egy alkalommal lehet.

18.11. Sikeres a záróvizsga, ha a vizsgatárgyak és a dolgozat minősítése is legalább elégséges. Sikeres záróvizsga nem javítható.

18.12. Amennyiben valamelyik záróvizsga tantárgy vizsgajegye elégtelen volt, a jelöltnek az ismételt záróvizsgán csak abból a záróvizsgatárgyból kell ismétlő vizsgát tennie, amely az első alkalommal sikertelen volt. Ez a záróvizsga egyszer ismételhető. Ismétlő záróvizsga csak a következő záróvizsga időszak(ok)ban tehető. A záróvizsgához kredit nem rendelhető. Az ismételt záróvizsga térítésköteles.

18.13. A záróvizsgára bocsátás feltételei:

a. a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettség teljesítése (az abszolutórium megszerzése),

b. a dolgozat elkészítése, benyújtása és a konzulens által legalább elégséges érdemjegyre történt értékelése.

19. § Az oklevél (diploma)

Nftv. 51. § (1) A felsőfokú tanulmányok befejezését igazoló oklevél kiadásának előfeltétele a sikeres záróvizsga, továbbá – ha e törvény másképp nem rendelkezik – az előírt nyelvvizsga letétele. Ha a képzési és kimeneti követelmény szigorúbb feltételt nem állapít meg, az oklevél kiadásához a hallgatónak be kell mutatnia azt az okiratot, amely igazolja, hogy

a) alapképzésben egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex,

b) mesterképzésben a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott államilag elismert vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgát tett (a továbbiakban: nyelvvizsga). A tantervben a felsőoktatási intézmény meghatározhatja, hogy milyen nyelvekből tett nyelvvizsgát fogad el, azzal a megkötéssel, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvány által tanúsított, illetve az érettségi vizsgaként elfogadott nyelvvizsgát általános nyelvi – komplex – nyelvvizsgaként köteles elfogadni.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat – a záróvizsga kivételével – nem kell alkalmazni, ha a képzés nyelve nem a magyar nyelv.

(3) Az oklevelet az (1) bekezdés szerinti nyelvvizsgát igazoló okirat bemutatásától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni annak, aki sikeres záróvizsgát tett. Ha a hallgató

a záróvizsga időpontjában már bemutatta azt az okiratot, amely az (1) bekezdésben meghatározott követelmények teljesítését igazolja, az oklevelet a sikeres záróvizsga napjától számított harminc napon belül kell kiállítani és kiadni számára.

19.1. Sikeres záróvizsga és az előírt nyelvi követelmény teljesítése alapján az intézmény a jelölt számára a szakképesítés megjelölését is tartalmazó oklevelet állít ki 30 napon belül, ha a hallgató a záróvizsga időpontjában bemutatta az előírt nyelvi követelmények teljesítését igazoló okiratot. Az oklevelet a rektor és a záróvizsga-bizottság elnöke írja alá. Az oklevél közokirat, mely tanúsítja a tanulmányok sikeres elvégzését az oklevélben megnevezett szakon. Az oklevél (diploma) tartalmát törvényi előírások határozzák meg.

19.2. Az oklevél (diploma) átvételét aláírással kell igazoltatni.

19.3. Az oklevél (diploma) minősítésének alapjául a 0,01-ra kerekített tanulmányi átlag szolgál. Minősítései:

5,00 - kiváló

4,51 - 4,99: jeles

4,00 - 4,50: jó

3,00 - 3,99: közepes

2,00 - 2,99: elégséges

Az oklevél (diploma) minősítésének kiszámítási módja:

$$SZI + D + I + SZV$$

$$DM = \frac{\text{-----}}{K}$$

K

ahol:

DM = a diploma minősítésének alapjául szolgáló szám;

SZI = a szigorlatok osztályzatainak számtani átlaga (egy szám);

D = a dolgozat értékeléseinek számtani átlaga (egy szám);

I = az írásbeli vizsgák számtani átlaga (egy szám);

SZV = a záróvizsgán tett szóbeli vizsgák osztályzatai (egyenként);

K = a számlálóban lévő tételek száma.

19.5. Az oklevél kiadásának feltétele BA szakon: egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi; vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex nyelvvizsga meglétének igazolása, a következő megkötésekkel:

19.5.1. A zsidó közösségszervező és zsidó felekezeti szociális munkás alapszaknál minden, a MELLÉKLETEK között („Államilag elismert nyelvvizsgák nyelvek szerint”) felsorolt „élő idegen nyelv” nyelvvizsgálója elfogadható, az előző előírások szerint.

19.5.2. A judaisztika és a liturgika alapszaknál minden, a MELLÉKLETEK között („Államilag elismert nyelvvizsgák nyelvek szerint”) felsorolt idegen nyelv nyelvvizsgálója elfogadható az előző előírások szerint, kivéve az arab, cigány (beás, cigány (lovári), eszperantó, japán, kínai és a latin nyelvet.

19.5.3. A rabbihelyettes alapszaknál csak a héber (biblia vagy a modern) az angol, francia, német, orosz és a spanyol nyelv nyelvvizsgálója fogadható el.

19.5.4. Az oklevél kiadásának feltétele MA szakon egy középfokú, „C” típusú általános nyelvi; vagy középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex és egy másik nyelvből alapfokú (B1 szintű), államilag elismert nyelvvizsga meglétének igazolása, a következő megkötésekkel:

19.5.5. A rabbi osztatlan és MA szakoknál csak a héber (biblia vagy a modern) és az angol, francia, német, orosz és a spanyol nyelv nyelvvizsgálója fogadható el.

19.5.6. A kultúratörténet mesterszaknál minden, a MELLÉKLETEK között („Államilag elismert nyelvvizsgák nyelvek szerint”) felsorolt idegen nyelv nyelvvizsgálója elfogadható, kivéve a cigány (beás), cigány (lovári), eszperantó, japán és a kínai nyelvet.

19.6. Ha az oklevél kiadására azért nincs lehetőség, mert a nyelvvizsga-bizonyítványt vagy nyelvvizsga-bizonyítványokat nem tudja a hallgató bemutatni, az egyetem az Oktatási Hivatal

által rendszeresített formanyomtatványon igazolást állít ki. Az igazolás végzettséget és szakképzettséget nem igazol, de tanúsítja a záróvizsga eredményes letételét. A kiadott igazolásokról nyilvántartást kell vezetni a TO-n.

20. § Vegyes rendelkezések

Nftv. 112. § (1) A felsőoktatásról szóló 1993. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: 1993. évi felsőoktatási törvény) alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, változatlan vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával kell befejezni.

(2) A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján megkezdett képzéseket – folyamatos képzésben – változatlan szakmai követelmények, és vizsgarend keretében, változatlan oklevél kiadásával, bizonyítvány kiállításával kell befejezni. A 2005. évi felsőoktatási törvény alapján a felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott személyes adatokat – ha e törvény eltérően nem rendelkezik – a felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a 2005. évi felsőoktatási törvény 35. § (4) bekezdésében meghatározott határidőig jogosult kezelni.

(4) Azok a hallgatók, akik a felsőoktatásban a tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, azt a felsőoktatási intézmények által elfogadott tantervi követelmények alapján a korábbi képesítési követelmények szerint fejezhetik be, és az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései alapján főiskolai szintű végzettséget tanúsító, illetve egyetemi szintű végzettséget tanúsító oklevelet szereznek. A hallgatók részére biztosított tanulmányi időt, a tanulmányok megszakítását és szüneteltetését a hallgatói jogviszonyuk létesítésekor érvényes rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. E rendelkezésektől a felsőoktatási intézmény 2015. szeptember 1-jétől eltérhet.

(5) Azok a hallgatók, akik tanulmányaikat 2006. szeptember 1-je előtt kezdték meg, de tanulmányaikat – a tanulmányi és vizsgarendben meghatározott átmeneti rendelkezések figyelembevételével – az 1993. évi felsőoktatásról szóló törvény rendelkezései szerint nem fejezik be, a tanulmányok és vizsgák beszámítási rendje szerint e törvény rendelkezései alapján folytathatják tanulmányaikat.

20.1. A korábbi képzési rendszerben megkezdett tanulmányok befejezésére vonatkozó rendelkezések:

Azoknak a hallgatóknak, akik tanulmányaikat 2006 szeptember 01 előtt kezdték meg, az egyetem az alábbiak szerint biztosítja a megkezdett tanulmányok befejezésének lehetőségét:

a) becsatlakozhat a többciklusú képzési rendszer tantárgyaiba, ahol a szakok közti megfeleltetés alapján teljesítheti képzésének előírásait;

b) kérheti átvételét olyan többciklusú képzésbe, amelynek bemeneti követelményei megegyeznek a lecserélni kívánt szakéval, és korábbi teljesítményei kreditátviteli eljárás alapján elismertethetők.

20.2. Az egyetem rabbiképző (MA) szakjának hallgatói, ha abszolutóriumot szereztek, az ún. rabbivizsgára bocsáthatók. Ebben az időszakban – a rabbivizsga letételéig, de legalább egy féléven át – kötelesek hitközségi gyakorlatot teljesíteni. A gyakorlat színhelyét a rektor jelöli ki. A hitközségi gyakorlat alól felmentés nem adható, nem teljesítése esetén a jelölt rabbivizsgára nem bocsátható.

20.3. A jelen szabályzat hatálya alá eső ügyekben a jogszabályok, az egyéb egyetemi szabályzatok, valamint a jelen szabályzat keretein belül és azzal összhangban – a HÖK egyetértési jogának biztosítása mellett –, a TB és az OKB határidőket határozhat meg egyes kötelezettségek teljesítésére, meghatározhatja a kérelmek elbírálásának szempontjait és a kérelmek igazolásának sajátos módjait.

20.4. Az egyetemnek biztosítania kell, hogy a tanulmányaikat megkezdő hallgatók beiratkozásuk alkalmával megismerhessék e Tanulmányi és Vizsgaszabályzatot; valamint felhívni figyelmüket az OR-ZSE honlapján lévő tájékoztatókra, szabályzatokra; mindezek

mellett gondoskodnia kell arról, hogy részletes tájékoztató álljon a hallgatók rendelkezésére az egyetem honlapján a szakokról és az egyetemi szabályzatokról.

21. § Záró rendelkezések

21.1. Jelen szabályzat 2017. szeptember 01-én lép hatályba.

22. § Értelmező rendelkezések

22.1. Jelen szabályzat értelmezésénél és alkalmazásánál a tanulmányi-, vizsga- és kredit-ügyekben hozott döntéseknél az alábbi értelmező rendelkezések az irányadók.

aktív félév:

az a félév, amelyre a hallgató érvényesen beiratkozott;

alapképzés:

Nftv. 15. § (3) Az alapképzésben alapfokozat (baccalaureus, bachelor) és szakképzettség szerzhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy milyen szakképzettséget lehet szerezni az alapképzésben. A gyakorlatigényes alapképzési szakokban legalább egy félévig tartó szakmai gyakorlatot (a továbbiakban: szakmai gyakorlat) kell szervezni. A szakmai gyakorlat teljesítése feltétele a záróvizsgára bocsátásnak. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet – szakmai gyakorlat esetén legalább kettőszáztíz kreditet – kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

egyéni tanulmányi munkaóra:

a hallgató egyéni tanulmányi munkára fordított idejének alapegysége;

előadás:

olyan, a tanrendben szereplő tanóra, amelyen elsősorban az oktató szóbeli magyarázata segíti az ismeretek elsajátítását; a kreditértékű előadás számonkérése a kollokvium, szigorlat, beszámoló vagy félévközi jegy;

felmenő rendszer:

Nftv. 108. §. 4. felmenő rendszer: képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azokra a hallgatókra lehet érvényesíteni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azokra, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

félév:

Nftv. 108. §. 5. félév: öt hónapból álló oktatásszervezési időszak.

félévközi jegy:

a hallgató félévközi teljesítményének kifejezésére szolgáló érdemjegy, amely a szorgalmi időszakban meghatározott értékelési eljárás keretében szerzhető;

fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező):

Nftv. 108. §. 6. fogyatékossgal élő hallgató (jelentkező): aki testi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, megismerés- és viselkedésfejlődési rendellenességű;

87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

62. § (1) *A fogyatékossgal élő hallgató kérelmére a felsőoktatási intézménynek a tanterv előírásaitól részben vagy egészében eltérő követelményeket kell megállapítania, illetve - figyelemmel az Nftv. 49. § (8) bekezdésére - azok teljesítésétől el kell tekintenie a (2)-(7) bekezdésben foglalt kedvezmények közül legalább egy, szükség szerint több kedvezmény biztosításával, ha a fogyatékossgat igazoló szakvélemény megállapításai alapján kedvezmény,*

illetve mentesség biztosítható a hallgató számára.

- 63. § (1)** *A fogyatékossgal élő hallgató fogyatékoságának típusát és mértékét, annak végleges vagy időszakos voltát a (2) vagy a (3) bekezdésben meghatározott szakvéleménnyel igazolja.*
- (2) *Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékosága, sajátos nevelési igénye már a középfokú tanulmányok ideje alatt is fennállt, és erre tekintettel a tanulmányai, illetve az érettségi vizsga során kedvezményben részesült, a fogyatékossg, sajátos nevelési igény a megyei (fővárosi) pedagógiai szakszolgálati intézmények, illetve azok megyei vagy országos szakértői bizottságként eljáró tagintézményei (valamint jogelődjeik közül a tanulási képességvizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok, és az országos szakértői és rehabilitációs bizottságok) által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.*
- (3) *Ha a hallgató (jelentkező) fogyatékosága, sajátos nevelési igénye a középfokú tanulmányok ideje alatt nem állt fenn, illetve fogyatékossgra, sajátos nevelési igényre tekintettel a tanulmányai és az érettségi vizsga során kedvezményben nem részesült, a fogyatékossg a rehabilitációs szakértői szerv, illetve annak jogelődjei által kibocsátott szakértői véleménnyel igazolható.*
- 64. § (1)** *A hallgató fogyatékoságára tekintettel a 63. § (1) bekezdése szerinti szakvélemény alapján kérheti a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli részleges vagy teljes felmentését vagy azok más módon történő teljesítésének engedélyezését.*

gyakorlat:

olyan, jellemzően kis csoportokban megvalósuló tanóra, melyen a hallgató önálló munkavégzése is követelmény, a hallgatói teljesítmény értékelésére a gyakorlati jegy vagy aláírás szolgál; *hallgatói tanulmányi munkaidő:*

a kredit alapja, az átlagos körülmények között, az átlagos teljesítménnyel tanuló hallgató részéről a tanulmányi követelmények teljesítésére fordítandó elismert időtartam, amely tanórákból és egyéni tanulmányi munkaórákból tevődik össze és a kreditszámítás alapjául szolgál;

képzési és kimeneti követelmények:

Nftv. 108. §. 16. *képzési és kimeneti követelmények: azoknak az ismereteknek, jártasságoknak, készségeknek, képességeknek (kompetencia) összessége, illetve az a tudás, amelynek megszerzése esetén az adott szakon oklevél kiadható.*

képzési idő:

Nftv. 108. § 17. *képzési idő: az előírt kreditek, a végzettségi szint, szakképzettség megszerzéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott idő.*

képzési időszak:

Nftv. 108. §. 18. *képzési időszak: a képzési idő tagolása szorgalmi időszakra és a hozzá tartozó vizsgaidőszakra.*

kollokvium:

az előadást lezáró, egy félév tananyagát a vizsgaidőszakban számon kérő vizsga, amely a csak vizsgaként meghirdetett előadás vagy szeminárium esetén a szorgalmi időszakban is lehetető; a kollokvium értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik;

konzultáció:

Nftv. 108. § 23. *konzultáció: a felsőoktatási intézmény oktatója által a hallgató részére biztosított személyes megbeszélés lehetősége.*

kredit:

Nftv. 108. §. 24. *kredit: a hallgatói tanulmányi munka mértékegysége, amely a tantárgy, illetve a tantervi egység vonatkozásában kifejezi azt a becsült időt, amely meghatározott ismeretek elsajátításához, a követelmények teljesítéséhez szükséges; egy kredit átlagosan*

harminc tanulmányi munkaórát jelent, a kredit értéke – feltéve, hogy a hallgató teljesítményét elfogadták – nem függ attól, hogy a hallgató a tudására milyen értékelést kapott.

kreditátvitel:

a szabályzatban rögzített azon folyamat, amely során egy előzetesen teljesített tantárgy, illetve elsajátított ismeretanyag, képesség a tantervi tanulmányi kötelezettségek során figyelembevételre, és egy vagy több tantárgy alóli teljes vagy részbeni felmentés útján, feltétellel vagy feltétel nélkül, kreditjöváírással elismerésre kerül;

Nftv. 49. §. (5) *Egy adott ismeretanyag elsajátításáért egy alkalommal adható kredit. A kreditelismerés – tantárgy (modul) előírt kimeneti követelményei alapján – kizárólag a kredit megállapításának alapjául szolgáló tudás összevetésével történik. El kell ismerni a kreditet, ha az összevetett tudás legalább hetvenöt százalékban megegyezik. A tudás összevetését a felsőoktatási intézmény e célra létrehozott bizottsága (a továbbiakban: kreditátviteli bizottság) végzi.*

(6) *A kreditátviteli bizottság az előzetesen megszerzett tudást, munkatapasztalatot – e törvényben, valamint kormányrendeletben meghatározottak szerint – tanulmányi követelmény teljesítéseként elismerheti.*

kredithalmozás (kreditakkumuláció):

kreditek gyűjtése, melynek során a korábban szerzett kreditekhez hozzáadódnak a később szerettek, amíg a hallgató az oklevél feltételeként előírt kreditmennyiséget meg nem szerzi;

kritériumtárgy:

olyan feltételt (kritériumot) képező tantárgy vagy egyéb tanulmányi követelmény, melyhez kredit nincs rendelve;

mesterképzés:

Nftv. 15. § (4) *A mesterképzésben mesterfokozat (magister, master) és szakképzettség szerzhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerzhető a mesterképzésben. A mesterképzésben – figyelembe véve az (5) bekezdésben meghatározottakat – legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév. A mesterfokozatot eredményező képzésre épülő mesterképzésben hatvan kreditet lehet szerezni, a képzési idő két félév.*

Nftv. 40. § (4) *Mesterképzésre az vehető fel, aki alapképzésben fokozatot és szakképzettséget tanúsító oklevelet szerzett valamint legalább egy „C” típusú középfokú államilag elismert, - középfokú (B2 szintű) általános nyelvi, komplex - vagy azzal egyenértékű nyelvvizsgálóval rendelkezik.*

mintatanterv:

a hallgató részére felkínált olyan ajánlott tanterv, mellyel a végzettséget az előírt tanulmányi idő alatt lehet megszerezni;

Nftv. 49. §. (4) *A felsőoktatási intézmény ajánlott tantervet ad ki a hallgatói tanulmányi rend összeállításához. A felsőoktatási intézménynek biztosítania kell, hogy minden hallgató számot adhasson tudásáról, és a sikeres vagy sikertelen számonkérést megismételhesse úgy, hogy a megismételt számonkérés elfogulatlan lebonyolítása és értékelése biztosított legyen.*

osztatlan képzés:

Nftv. 15. § (5) *Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.*

párhuzamos képzés:

a hallgató az egyetemen folyó képzésben, és egy másik – az egyetemen vagy más felsőoktatási intézményben – képzésben egyidejűleg vesz részt.

passzív félév:

olyan félév, amelyben a hallgatói jogviszony szünetel;

résztanulmányok folytatása:

Nftv. 108. §. 30. résztanulmányok folytatása: ha a hallgató másik felsőoktatási intézményben vendéghallgatói jogviszony keretében szerez kreditet.

szak:

Nftv. 108. §. 32. szak: valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

szakirányú továbbképzés:

Nftv. 15 § (6) A szakirányú továbbképzésben – az alap- vagy a mesterfokozatot követően további – szakirányú szakképzettség szerzhető. A szakirányú továbbképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

Nftv. 40. § (5) Szakirányú továbbképzésre az vehető fel, aki alapképzésben vagy mesterképzésben szerzett fokozattal és szakképzettséggel rendelkezik. Szakirányú továbbképzés esetében felvételi előfeltételként meghatározott munkakör betöltése, meghatározott időtartamú szakmai gyakorlat, további szakképzettség megléte is kiköthető.

szakképzettség:

Nftv. 108. § 34. szakképzettség: alapfokozattal vagy mesterfokozattal egyidejűleg, valamint a szakirányú továbbképzésben, illetve a felsőoktatási szakképzettségben megszerezhető, a szak és a szakirány vagy specializáció tartalmával meghatározott, a szakma gyakorlására felkészítő szaktudás oklevélben, felsőfokú szakmai oklevélben történő elismerése.

szeminárium:

a tananyag interaktív feldolgozására épülő tanóra; a kreditértékű szeminárium számonkérése a kollokvium, szigorlat, beszámoló vagy félévközi jegy;

szigorlat:

szakmai ismeretek átfogó, szintetizáló ismeretét számon kérő vizsga; a szigorlat legalább két tagú bizottság előtt teendő le és mindig van szóbeli része; a szigorlat értékelése ötfokozatú érdemjeggyel történik;

szorgalmi időszak:

a félév kezdőnapjától a vizsgaidőszak kezdőnapjáig tartó időszak, amelynek részét képezik a tanévnaptárban nevesített oktatási szünetek is; a szorgalmi időszakban lehetőség van a számonkérés bizonyos formáira;

tananyag:

egy tantárgyhoz kapcsolódóan az ismeretek azon köre, mely az oktatás, a kredit megszerzésének alapját, valamint a számonkérés tárgyát képezi, továbbá a kreditbeszámítás viszonyítási alapja is;

tanegység:

Nftv. 108. § 39. tanegység: egy félév alatt teljesíthető, kredittel elismert tantervi egység vagy tantárgy.

tanév:

Nftv. 108. §. 40. tanév: tíz hónapból álló oktatásszervezési időszak.

tanóra:

Nftv. 108. §. 41. tanóra: a tantervben meghatározott tanulmányi követelmények teljesítéséhez az oktató személyes közreműködését igénylő foglalkozás (előadás, szeminárium, gyakorlat, konzultáció), amelynek időtartama legalább negyvenöt perc.

tanterv:

Nftv. 108. § 42. tanterv: egy szak képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően összeállított képzési terve, amelynek elemei: képzési szakonkénti bontásban a tantárgyak, tantervi egységek alapján meghatározott óra- és vizsgaterv a követelmények teljesítésének ellenőrzési, értékelési rendszere, valamint a tantárgyak, tantervi egységek tantárgyi programja.

végbizonyítvány (abszolutorium):

Nftv. 108. § 47. végbizonyítvány (abszolutorium): a tantervben előírt vizsgák eredményes letételét és – a nyelvvizsga letételének és szakdolgozat (diplomamunka) elkészítésének

kivételével – más tanulmányi követelmények teljesítését, illetve a szakdolgozathoz (diplomamunkához) rendelt kreditpontok kivételével a képzési és kimeneti követelményekben előírt kreditpontok megszerzését igazolja, amely minősítés és értékelés nélkül tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt tanulmányi és vizsgakövetelménynek mindenben eleget tett.

vizsga:

Nftv. 108. § 48. *vizsga: az ismeretek, készségek és képességek elsajátításának, megszerzésének – értékeléssel egybekötött – ellenőrzési formája.*

MELLÉKLETEK

A szakdolgozat vagy diplomamunka

A **szakdolgozat vagy diplomamunka** (a továbbiakban: dolgozat) célja, hogy a hallgató bizonyítsa a tudományos adatgyűjtésben, az anyag feldolgozásában, rendszerezésében és értékelésében való jártasságát; valamint tudományos értelemben a problémafelvetés; illetve a hipotézis megfogalmazásában és az ahhoz kapcsolódó érvelésben való jártasságát.

A dolgozat készítésének folyamata, tartalmi és formai követelményei:

A hallgatók dolgozatának elkészítését szervezett formában (szakdolgozati szeminárium) és egyénileg (konzulens) segítjük, biztosítjuk.

A kutatómunka technikájának elsajátítására és a hivatkozásra vonatkozó ajánlott irodalom:

A dolgozatírás során meg kell különböztetni a hivatkozott vagy idézett, és a felhasznált irodalmat. Ennek tudományterületenként más-más kialakult gyakorlata van, ehhez útmutatót ad az MSZ ISO:690:1991. szabvány. Mivel a szabványt a Nemzetközi Szabványügyi Hivatal (ISO) dolgozta ki, ennek a magyar gyakorlathoz való igazítása megtalálható: GYURGYÁK János: Szerkesztők és szerzők kézikönyve. Bp.: Osiris, 2000.

1. A dolgozat tagolása

A téma megformálásának módjára, szerkezeti felépítésére vonatkozóan a dolgozatokra is a tudományos írásművekre általánosságban vonatkoztatható eljárások érvényesek. A dolgozat szövegét célszerű egymástól jól elkülönítetten részekre bontani. A tudományos közleményekben a dolgozat törzsét alkotó főszöveg mellett úgynevezett járulékos részeket is meg kell adni.

Járulékos részek:

- Kötéstábla
- Belső címlap
- Tartalomjegyzék

Főszöveg

Járulékos részek:

- Jegyzetek
- Bibliográfia
- Mellékletek

Járulékos részek:

Kötéstábla

- fekete vászon/műbőr
- aranyozott betűk

Belső címlap

- az egyetemre vonatkozó adatok
- a cím adatai
- a konzulens személye
- a szerzőre vonatkozó adatok
- a készítés helyére és idejére vonatkozó adatok

ORSZAGOS RABBIKEPZO-ZSIDO EGYETEM

JUDAISZTIKA ALAPSZAK

Szakdolgozat

A szakdolgozat készítőjének neve
Budapest, és a készítés éve

ORSZÁGOS RABBIKÉPZŐ-ZSIDÓ EGYETEM	
JUDAISZTIKA ALAPSZAK	
A szakdolgozat címe	
A konzulens neve, beosztása	A szakdolgozat készítőjének neve
BUDAPEST a készítés éve	

Tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék a részek, a fejezetek, az alfejezetek és a még kisebb egységek címéből, valamint a hozzájuk tartozó oldalszámokból épül fel. A tartalomjegyzékben a főszövegen kívül a járulékos részeket is fel kell tüntetni. A tartalomjegyzék elkészítése csak a szövegszerkesztés után történhet, az oldalszámok ismeretében. Szerkesztéskor célszerű a szövegszerkesztő automatikus tartalomjegyzék készítőjét használni.

Főszöveg:

A dolgozat szövegének megfogalmazásakor a következő szempontokat kell figyelembe venni:

- A téma határozott körvonalazása, tudományrendszerbeli helye.
- A téma fontossága, problémafelvetés, a hipotézisek (felvetések) megfogalmazása.
- Az anyaggal kapcsolatos helyzetkép rövid ismertetése, a szakirodalom és az esetleges gyakorlati tapasztalatok alapján.
- A kutatási módszerre vonatkozó tájékoztatás.
- Elemzés, értékelés, a vélemény kifejtése.
- A hipotézis bizonyítása, ellentétes állítások cáfolata

tények, összefüggések, adatok alapján.

- További feladatok, tennivalók, nyitva maradt (a dolgozat keretei között meg nem oldható) kérdések, stb.

A formai szerkezet mindig a logikai szerkezetet szolgálja. A tagolás soha ne legyen öncélú.

Járulékos részek:

Jegyzetek

A dolgozatírás során különböztessük meg a hivatkozott és a felhasznált irodalmat. A hivatkozott irodalmat a Jegyzetek, a felhasznált irodalmat a Bibliográfia részben tüntessük fel.

A jegyzetek a főszöveget kiegészítő rövid megjegyzések, irodalmi hivatkozások. Ide kerülnek az idézetek, továbbá olyan, a dolgozat szövegébe be nem illeszthető utalások, amelyek esetleg a tárgyalásmenetet akadályoznák, magyarázatok, összehasonlítások (vö. = vedd össze).

A mai magyar gyakorlatban a hivatkozások rendje többféle lehet, ezért a dolgozat végső kialakításakor a formát egyeztetni kell a konzulenssel. Javasolt az ún. sorszámozott rendszer. A sorszámozott rendszerben a hivatkozásokat előfordulásuk sorrendjében számozni kell (felső index). A sorszámozottakat a lap alján vagy a dolgozat végén a Jegyzetekben kell feloldani.

Ismétlődő hivatkozás esetében az alábbi szabályokat lehet alkalmazni:

- Ha két, egymás után következő jegyzetben, ugyanarra a forrásmunkára hivatkozunk, nem kell újra közölni a bibliográfiai adatokat, helyette: Uo. (Ugyanott).
- Ha ugyanazon műnek egy másik helyére hivatkozunk, akkor az Uo. rövidítés mellé az idézett oldalszámot kell írni.
- Ha a dolgozatban egy szerzőnek csak egy művére történik hivatkozás, akkor a szerző neve mellett az i.m. (idézett mű) jelölést kell használni, s ezután a hivatkozott lapszámot közölni.

Internetes hivatkozásra is van lehetőség. Ebben az esetben az internetes oldal használatának dátumát is közölni kell. Például:

HEKTOR. Adattárak az OSZK-ban [online]. Bp.: OSZK, 1999. [2003. 01. 31.]

<http://w3.oszk.hu/hektor.htm>

Bibliográfia/Irodalomjegyzék

A bibliográfiában/irodalomjegyzékben azokat a műveket kell felsorolni, amelyeket a dolgozat

írója elolvasott, munkája során felhasznált és azokat a láb- vagy a végjegyzetben fel is tüntette. A leggyakoribb rendezés a betűrendbe sorolás. Az egyes bibliográfiai tételek a magyar ábécé sorrendjének megfelelő betűrendben követik egymást. A szerzők nevének leírásakor el kell hagyni a tudományos fokozatra, vagy társadalmi rangra vonatkozó névelőzéseket, mert azok nem képezik a betűrendbe sorolás alapját (Pl. dr., prof., stb).

A bibliográfiai hivatkozást az MSZ ISO 690:1991 Bibliográfiai hivatkozás szabvány szabályozza. A gyakorlat azonban ettől eltérő is lehet, ezért az adatelemek körét, leírásának sorrendjét és központosítását a konzulenssel egyeztetni kell.

Példák különböző dokumentumtípusokra:

1. Az irodalomjegyzék tételeinek formai követelményei:

- Monográfia esetében:

FÜLÖP Géza: Az információ. Budapest: Eötvös Loránd Tudományegyetem Bölcsészettudományi Kar, 1996.

- Időszaki kiadványban vagy tanulmánykötetben megjelent munka esetében:

Az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről. In: Könyvtári Levelező/lap, 1998. 1. sz. pp. 6-15.

HORVÁTH Tibor: A bibliográfiák funkciójáról. In: Bibliográfiai tanulmányok / közread. Országos Széchényi Könyvtár Könyvtártudományi és Módszertani Központ. Budapest: Országos Széchényi Könyvtár Könyvtártudományi és Módszertani Központ, 1978. pp. 11-57.

- Kéziratos forrás esetében:

KOVÁCS Máté: Új magyar könyvművészet, újszerű könyvgyűjtés. Kézirat. 1967. 5 fol. Kovács Máté hagyatéka, OSZK Kézirattára. Fond 210/225.

- Internet forrás esetében:

OLSON, N. B. (ed.): Cataloging Internet resources: A manual and practical guide. Second edition. 1997. In: <http://www.purl.org/oclc/cataloging-internet>

2. A hivatkozások formai követelményei:

- monográfia esetében:

FÜLÖP: Az információ. p. 23.

- időszaki kiadványban vagy tanulmánykötetben megjelent közleményekre történő hivatkozások:

Az 1997. évi CXL. törvény a kulturális javak védelméről és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről. In: Könyvtári Levelező/lap, 1998. 1. sz. p. 8.

HORVÁTH: A bibliográfiák funkciójáról. In: Bibliográfiai tanulmányok. pp. 46-47.

- kéziratra történő hivatkozás:

KOVÁCS: Új magyar könyvművészet, újszerű könyvgyűjtés. 3. fol. Kovács Máté hagyatéka, OSZK Kézirattára, Fond 210/225.

- internet forrásra történő hivatkozás:

OLSON, N. B. (ed.): Cataloging Internet resources. [2003. 01. 31.] In: <http://www.purl.org/oclc/cataloging>

Mellékletek

A dolgozat mellékletébe kerülnek azok az anyagok, amelyek megkönnyítik a tájékozódást a kész műben. Ide tartozik az adattár, a táblázatok (jegyzéke), az ábrák (jegyzéke), valamint az egyéb mellékletek néven összefoglalható kiegészítések és a különböző mutatók.

2. A dolgozat formai követelményei

Margó

A szövegszerkesztés megkezdése előtt szükséges a margók méretének beállítása. Méretezés: bal margó 4 cm, jobb 3 cm, felső 3 cm, alsó 3 cm.

Betűtípus

Választáskor a legfőbb szempont az olvashatóság legyen. A betűkészlet tartalmazza a magyar mellékjeles betűket különös tekintettel az - í-, - ő - és - ű - betűkre.

A javasolt betűtípus: Times New Roman.

Betűméret

A dolgozat szövegét legcélszerűbb 12-13 pontos betűvel nyomtatni. A nagyobb, 14-24 pontos betűk a címlap készítésekor és a fejezetcímek írásakor használhatók.

Sortávolság

Kiválasztásakor a fő szempont az olvashatóság legyen. Az optimális sorköz a másfeles (1,5-es) méret.

3. A dolgozat terjedelme

A dolgozat terjedelme min. 40 oldal (BA szakok) – 60 oldal (MA szakok).

A TO-nleadandó példányok:

2 db kötetett példány (fekete műbőr),

1 db spirál-fűzött példány (a hallgató visszakapja záróvizsgálja után),

1 db DVD-re írt példány.

Nyilatkozatok a szakdolgozat (diplomamunka) mellékleteként

Alulírott

az Országos Rabbiképző - Zsidó Egyetem (OR-ZSE) szak (BA vagy MA)

hallgatója nyilatkozom, hogy a

..... címmel a záróvizsgán történő védésre beadott szakdolgozatom/diplomamunkám (a továbbiakban: dolgozat) **önálló munkám**. A dolgozat készítése során betartottam a dolgozat készítésére vonatkozó szabályokat, különösen a hivatkozások és idézések tekintetében.

Kijelentem továbbá, hogy a dolgozat készítése során az önálló munka kitétel tekintetében a konzulens, illetve a feladatot kiadó oktatót **nem tévesztettem meg**.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyosságot nyer, hogy a dolgozatot **nem magam készítettem**, vagy a dolgozattal kapcsolatban plágium bizonyosodik be, az OR-ZSE **megtagadja a dolgozat befogadását és ellenem fegyelmi eljárást indíthat**.

A dolgozat befogadásának megtagadása és a fegyelmi eljárás indítása nem érinti a szerzői jogsértés miatti egyéb (polgári-, szabálysértési- és büntetőjogi) jogkövetkezményeket.

Budapest, 201... év hó nap

hallgató aláírása

Hallgató neve:

Konzulens neve és beosztása:

Nevezett hallgató a tanévben a szakdolgozat/diplomamunka készítésével kapcsolatos konzultációkon rendszeresen részt vett.

Az elkészített dolgozatot címmel bemutatta, a dolgozat saját szellemi termék, plágium gyanúja nem merült fel, a dolgozatot a plágiumkereső szoftverrel (<http://kopi.sztaki.hu/index.php?check=0>) ellenőriztem, az ellenőrzés kinyomtatott eredményét mellékelem.

A dolgozatnak a záróvizsgálathoz kapcsolódó bírálati eljárásra történő beadásával egyetérték.

Budapest, 201.. év hó nap

konzulens aláírása

Bírálati lap a szakdolgozathoz (diplomamunkához)

----- szakos hallgató

----- című szakdolgozatáról/diplomamunkájáról

1. A dolgozat eredetisége, a szakirodalom meghaladásának mértéke

2. A dolgozat teljessége

(Teljes-e a dolgozat?)

A kidolgozás megfelel-e a választott témának?

Melyek a kellő mélységben ki nem fejtett részek?)

3. A szakirodalom és a források értékelése

(Ismeri-e és kritikai módon értékeli-e a hallgató a téma hazai-, és nemzetközi szakirodalmát?)

Vannak-e egyéni felismerések, gondolatok, állítások a dolgozatban?)

4. A dolgozat szakmai színvonala

(Vannak-e és ha igen, melyek a téves, hibás, vagy alacsony színvonalú részek?)

A dolgozat gondolatmenete és szerkezetének összefüggése logikusan követhető-e?)

5. A dolgozat stílusa és apparátusa

(Milyen a dolgozat a stílus, nyelvhelyesség, tömörség, pontosság szempontjából?)

A hivatkozások; jegyzetelés; a bibliográfia mennyisége, minősége, pontossága és etikussága; a mellékletek színvonala megfelelő-e?

A dolgozat megfelel-e az előírt formai szempontoknak?

6. A szakdolgozat / diplomamunka összegző és számszerű értékelése, annak indoklása

Budapest, 201... év hó nap

opponens vagy konzulens
aláírása, beosztása

1999. évi LXXVI. tv. 34. § (1) a mű részletét - az átvevő mű jellege és célja által indokolt terjedelemben és az eredetihez híven - a forrás, valamint az ott megjelölt szerző megnevezésével bárki idézheti.

36. § (1) nyilvánosan tartott előadások és más hasonló művek részletei, valamint politikai beszédek tájékoztatás céljára - a cél által indokolt terjedelemben - szabadon felhasználhatók. Ilyen felhasználás esetén a forrást - a szerző nevével együtt - fel kell tüntetni, hacsak ez lehetetlennek nem bizonyul.

A vendéghallgatói jogviszony létesítésével kapcsolatos eljárási rendről

A) Más intézmény hallgatójának fogadása vendéghallgatóként:

I. Vendéghallgatói jogviszony létesítéssel kapcsolatos kérelem benyújtási határideje a tanévnapárban meghatározott szorgalmi időszak kezdete utáni első hónap vége.

II. A kérelem formanyomtatványon nyújtható be (melléklet), mely az alábbiakat tartalmazza:

1. a hallgató személyes adatai,
2. anyaintézmény neve, címe, szak, tagozat, évfolyam/vagy aktív félévek száma, törzskönyvi száma,
3. fogadó intézmény neve, címe,
4. a hallgatni kívánt tantárgy megnevezése, számonkérési formája, kreditértéke, szakja és tagozata
5. a képzési tervben a hallgatni kívánt tárgyhoz előfeltételként rendelt tárgy teljesítésének igazolása (az anyaintézményi leckekönyv erre vonatkozó oldalának fénymásolatban történő csatolása),
6. a kérelem indoklása.

III. A kérelem mellé csatolandó:

1. az anyaintézményben kiállított hallgatói jogviszony igazolás,
2. az anyaintézmény nyilatkozata a hallgatni kívánt tárgy teljesítése révén szerzett kreditek beszámításáról a hallgató tanulmányaiba.

IV. A vendéghallgató fogadásáról - az illetékes tanszék véleményének kikérését követően - a TB dönt. A döntés ellen a rektorhoz címzett jogorvoslatnak (fellebbezésnek) van helye. A fellebbezés benyújtási határideje az értesítés kézhezvételétől számított 8 nap.

V. Az egyetem vendéghallgatói jogviszonyt létesített költségtérítéssel hallgatóknak kreditarányos költségtérítési díj megfizetését írja elő, melynek befizetése a tárgyra történő jelentkezés feltétele. A költségtérítési díj mindenkor összegét az OR-ZSE juttatási és térítési szabályzata határozza meg.

VI. Az engedély alapján vendéghallgatói jogviszonyt létesítő hallgatóknak:

1. a beiratkozási időszakban be kell iratkozni;
2. az engedélyezett tárgyat/tárgyakat írásban fel kell vennie.
3. a hallgatóknak az anyaintézményben meglévő leckekönyvének megfelelő rovataiba - a tárgyfelvétellel egyidejűleg - be kell jegyezni a vendéghallgatói jogviszony keretében engedélyezett és felvett tárgyat/tárgyakat, melyet a bejegyzéssel egyidejűleg a TO előadója hitelesít;
4. a tárgyfelvétellel egyidejűleg a megállapított költségtérítési díjat be kell fizetnie;
5. a vendéghallgatói jogviszony tartama alatt a tanulmányi és egyéb kötelezettségeire vonatkozó szabályozás megegyezik az egyetem hallgatóira vonatkozó szabályokkal.

VII. Vendéghallgatói jogviszony az illető szakra történő beiratkozás és tárgyfelvétel napjával jön létre és a szakon teljesíteni kívánt vizsga/vizsgák lezárásának utolsó napjával szűnik meg. A vendéghallgatói jogviszonyról - a hallgató kérésére - igazolás adható ki.

VIII. A TO a vendéghallgatói jogviszonyt létesített hallgatóknak:

1. Törzskönyvi számot ad (a törzskönyvi szám kezdő jele "V")
2. Törzslapot állít ki, amelynek tartalmi követelményei a 79/2006. (IV.5.) Korm. rendelet 10. sz. melléklet II. rész 13. pontja alapján az alábbiak:

- a hallgató személyes adatai, törzskönyvi száma,
- a vendéghallgatói jogviszony létesítésével a bejelentkezéssel és megszűnésével kapcsolatos adatok,
- a hallgató anyaintézményének neve, címe, intézményi azonosítója, ottani törzskönyvi száma,
- a kreditnyilvántartásra épülően a tanulmányi követelmények teljesítésének és a vizsgáknak az adatai,
- fegyelmi és kártérítési adatok,
- fogyatékkal kapcsolatos adatok (feltüntetve a szakvéleményt kiállító szakértő, bizottság nevét, címét, a szakvélemény keltét,)
- a hallgatói jogok és kötelezettségek alapján hozott határozatok.

3. A hallgatónak az anyaintézményben kiállított leckekönyvének megfelelő rovataiba - a vizsga/vizsgák teljesítésével egyidejűleg - a vizsgáztató oktatóval be kell jegyeztetni a szerzett minősítést vagy érdemjegyet. A teljesítés lezárását ugyanitt az OR-ZSE rektora igazolja.

4. Vendéghallgatói tanulmányok befejezését követően - hivatalos igazolás formában - a hallgató részére ki kell adni a teljesítést igazoló törzslapot és az anyaintézményi lezárt leckekönyvét.

IX. A vendéghallgatóról készült törzslap archiválásáról a TO - a többi hallgatóval azonos módon - gondoskodik.

B) OR-ZSE hallgatói számára vendéghallgatói jogviszony létesítése más Intézményben

I. Más Intézményben vendéghallgatói jogviszony létesítésére vonatkozó hallgatói kérelem benyújtási határideje a tanévnapárban meghatározott szorgalmi időszak kezdete utáni első hónap vége.

II. A kérelem formanyomtatványon nyújtható be (Lásd a következőkben: **Kérelem - vendéghallgatói jogviszony létesítése iránt**), mely az alábbiakat tartalmazza:

1. a hallgató személyes adatai,
2. anyaintézmény neve, címe, szak, tagozat, évfolyam/vagy aktív félévek száma, törzskönyvi száma,
3. fogadó intézmény neve, címe,
4. a vendéghallgatóként felvenni kívánt tárgy v. tárgyelem megnevezése, számonkérési formája, kreditértéke, szakja és tagozata,
5. a képzési tervben a hallgatni kívánt tárgyhöz előfeltételként rendelt tárgy, teljesítésének igazolása,
6. a kérelem indoklása.

III. A vendéghallgatói jogviszony létesítésével teljesített tárgyak befogadásának kérdésében a TB - az illetékes tanszék véleményének kikérését követően - a hallgató kérelmének benyújtásakor dönt. A döntés ellen a rektornak címzett jogorvoslatnak (fellebbezésnek) van helye. A fellebbezés benyújtási határideje az értesítés kézhezvételétől számított 8 nap.

IV. A vendéghallgatói jogviszony létesítésének feltételeit a fogadó felsőoktatási intézmény határozza meg.

V. A vendéghallgatói jogviszony létesítésével kapcsolatosan a fogadó intézményben felmerült költségeket - sem az államilag finanszírozott, sem a költségtérítéses hallgató vonatkozásában - az OR-ZSE nem téríti meg.

VI. Egyetemünkön a hallgató a vendéghallgatóként - adott félévben - más intézményben teljesíteni kívánt tárgyat felveszi és leckekönyvébe bejegyzi az adott félévre; ezáltal bejelentkezik

az adott félévre. Államilag támogatott hallgatónál az így teljesítendő félév aktív (elhasznált) félévnek minősül. Költségtérítéssel hallgató a bejelentkezéssel egyidejűleg a vonatkozó félévi költségtérítési díj teljes összegének megfizetésére kötelezett.

VII. A hallgató a leckekönyvébe a fogadó intézménynél bejegyezteti a vendéghallgatóként felvett tárgyat, majd a teljesítéssel egyidejűleg a szerzett minősítést vagy érdemjegyet. A teljesítés lezárását ugyanitt a fogadó intézmény igazolja.

VIII. A hallgató a vendéghallgatói jogviszonyának megszűnésekor kikéri és az Országos Rabbiképző – Zsidó Egyetem Tanulmányi osztályára benyújtja - a fogadó intézmény által kiadott és hitelesítéssel igazolt - vendéghallgatói tanulmányokkal kapcsolatos törzslapot.

IX. A hallgató legkésőbb a vonatkozó félév vizsgaidőszakának végéig - leckekönyvi dokumentáció csatolásával - kérelmet nyújthat be a TO-n az anyaintézményben teljesített tárgy kredittel és érdemjeggyel történő beszámítására. A vendéghallgatóként teljesített és elismert érdemjegy kreditértéke a hallgató tanulmányi átlagába és teljesítésébe beszámít.

Kérelem vendéghallgatói jogviszony létesítéséről

Érkezett:
Iktatószám:
Melléklet száma:
Ügyintéző aláírása:

Jelentkezési határidő: a tanévnapárban meghatározott szorgalmi időszak kezdete előtt minimum 15 nap.

Név:		Születési hely és idő:	
Állandó lakcím:		Anyja neve:	
Értesítés (postai cím/faxszám/e-mail cím):			
Anyaintézményre vonatkozó adatok	Felsőoktatási intézmény és kar neve:		
	címe:		
	Szak és tagozat:		
	Évfolyam/vagy aktív félévek száma:		
A hallgató törzskönyvi száma:			
A fogadó intézményre vonatkozó adatok	Felsőoktatási intézmény és kar neve:		
	címe:		
Vendéghallgatói jogviszony keretében felvenni kívánt tárgyak tanév félévben	Tantárgy neve, számonkérési formája, kreditértéke:		
	Szak, tagozat:		
A hallgatni kívánt tárgyhoz, előfeltételként rendelt tantárgy teljesítésének megnevezése (tantárgy neve, számonkérési formája, kreditértéke):			
Indokolás, megjegyzés:			
Melléklet:	- leckekönyv másolat (OR-ZSE hallgatónál nem kell)		
	- hallgatói jogviszony igazolás (OR-ZSE hallgatónál nem kell)		
	- az anyaintézmény nyilatkozata a hallgatni kívánt tárgy teljesítésével szerzett kreditek beszámításáról (OR-ZSE hallgatónál nem kell)		
	<u>A kérelem benyújtásával egyidejűleg a fogadó intézmény vonatkozó tantárgyi tematikájának csatolása szükséges.</u>		

Államilag elismert nyelvvizsgák nyelvek szerint

Az alábbi listában felsorolt nyelvek – a latin, az ógörög és a bibliai héber kivételével – mind az „élő idegen nyelv” kategóriába tartoznak.

[angol](#) | [arab](#) | [bolgár](#) | [cigány \(beás\)](#) | [cigány \(lovári\)](#) | [cseh](#) | [dán](#) | [eszperantó](#) | [finn](#)
[francia](#) | [héber](#) (modern, bibliai) | [holland](#) | [horvát](#) | [japán](#) | [kínai](#) | [latin](#) | [lengyel](#) | [magyar](#)
| [német](#) | [ógörög](#) | [olasz](#) | [örmény](#) | [orosz](#) | [portugál](#) | [román](#) | [ruszin](#) | [spanyol](#) | [svéd](#) |
[szerb](#) | [szlovák](#) | [szlovén](#) | [török](#) | [újgörög](#) | [ukrán](#)

Űrlap a szabadon választható tantárgyak meghirdetéséhez
ORSZÁGOS RABBIKÉPZŐ - ZSIDÓ EGYETEM

----- ALAP/MESTERSZAK
TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A meghirdetni tervezett szabadon választható tantárgy neve:

A meghirdetni tervezett szabadon választható tantárgy oktatójának neve:

A tárgy kreditpontja:

Heti óraszám:

Szervezeti egység:

a. A tárgy tematikája:

b. A foglalkozásokon való részvétel követelményei és a távolmaradás pótlásának lehetőségei:

c. Az igazolás módja a foglalkozásokon való távollét esetén:

d. A félévközi ellenőrzések (beszámolók, zárthelyi dolgozatok) száma, témaköre és időpontjai, pótlásuk és javításuk lehetősége:

e. A félév végi aláírás követelményei:

f. Az osztályzat kialakításának módja:

g. A vizsga típusa:

h. A vizsgára való jelentkezés módja:

Feliratkozás a Tanulmányi Osztályon a „Vizsgára való jelentkezés” úrlapon.

i. A vizsgára való jelentkezés módosításának rendje:

A vizsgaidőpont előtt három munkanappal, írásban, a Tanulmányi Osztályon.

j. A vizsgáról való távolmaradás igazolásának módja:

Igazolás nem elfogadható, ismétlő vizsgát kell tenni!

k. A tananyag elsajátításához felhasználható jegyzetek, tankönyvek, segédletek és szakirodalom listája:

Kötelező irodalom:

Ajánlott irodalom:

A _____ tanszék vezetője a „TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYRENDSZER”-t jóváhagyom és azt aláírásommal igazolom:

Bp., 201_ _____

A _____ alap/mesterszak szakfelelőse az általam vezetett szakon engedélyezem a tantárgy meghirdetését a TO-nak:

Bp., 201_ _____